國立清華大學圖書館館藏資料借閱規則

90 年 10 月 24 日圖書館委員會議通過
90 年 11 月 20 日校長核定
92 年 6 月 11 日圖書館委員會議修正通過
92 年 7 月 18 日校長核定
92 年 10 月 24 日圖書館委員會議修正通過
92 年 11 月 24 日校長核定
93 年 5 月 20 日圖書館委員會議修正通過
93 年 6 月 21 日校長核定
95 年 5 月 12 日圖書館委員會議修正通過
95 年 5 月 30 日校長核定
96 年 5 月 3 日圖書館委員會議修正通過
96 年 5 月 22 日校長核定
96 年 10 月 26 日圖書館委員會議修正通過
96 年 11 月 23 日校長核定
97 年 5 月 23 日圖書館委員會議修正通過
97 年 6 月 11 日校長核定
98 年 1 月 8 日圖書館委員會議修正通過
98 年 2 月 13 日校長核定
100 年 12 月 15 日圖書館委員會議修正通過
101 年 1 月 6 日校長核定
102 年 1 月 10 日圖書館委員會議修正通過
102 年 3 月 6 日校長核定
104 年 11 月 25 日圖書館委員會議修正通過
104 年 12 月 19 日校長核定
106 年 06 月 05 日圖書館委員會議修正通過
106 年 7 月 5 日校長核定
106 年 11 月 20 日圖書館委員會議修正通過
106 年 12 月 13 日校長核定
107 年 12 月 13 日圖書館委員會議修正通過
108 年 1 月 18 日校長核定
108 年 6 月 12 日圖書館委員會議修正通過
108 年 7 月 3 日校長核定
108 年 12 月 16 日圖書館委員會議修正通過
109 年 1 月 9 日校長核定
110 年 6 月 23 日圖書館委員會議修正通過
110 年 7 月 13 日校長核定
113 年 1 月 8 日圖書館委員會議修正通過
113 年 1 月 31 日校長核定
114 年 5 月 1 日圖書館委員會議修正通過
114 年 6 月 9 日校長核定
114 年 11 月 27 日圖書館委員會議修正通過
115 年 1 月 20 日校長核定
115 年 9 月 1 日依 105 年 8 月 1 日清秘字第 1059003993 號書函修正第二條

第一章 總則

第一條　國立清華大學圖書館（以下簡稱本館）之館藏資料，主要係供本校教職員工生及經本館核可之其他團體與個人借閱參考之用。

第二條　本規則適用本校總圖書館、人文社會學院圖書分館、數學圖書分館及物理圖書分館提供之館藏資料借閱服務。

第三條　珍藏圖書、專區典藏之本校博碩士畢業論文、期刊、報紙、縮影資料及展示中之資料等，概不外借。

第二章 借書

第四條　有借閱權之讀者須簽署「國立清華大學圖書館讀者權益聲明書」，借閱權始生效，並憑本館認可之證件借閱館藏資料。

各身分讀者借書證依以下各款辦理：

一、 本校學生憑學生證辦理借書；研究所新生於當學年度（8 月 31 日前）已辦理報到並繳交畢業證書正本或切結書者，憑身分證辦理借書。

二、 本校教師及研究人員、兼任教師、短期客座、博士後研究人員、職技員工、約用助理、榮譽退休教授憑人事室核發之服務證辦理借書；上開身份讀者可為其配偶與 6 歲以上直系眷屬申辦眷屬借書證。

三、 本校休學生、校友、短期研究人員、短期進修班暨學分班學員、研發處合作廠商、教職員眷屬及清華附小專任教職員，依上開身分借書證辦理要點申請辦理借書證。

四、 上述各款身分外之校外人士依「圖書館之友作業要點」申辦借書證。

五、 基於互惠原則與本館建立合作關係之圖書館讀者，根據雙方館簽訂之館際互借辦法或合作協議書辦理借閱。

六、 本校教職員工、退休人員、校友憑有效之證件(下稱主證)，依借書證辦理要點，可為其配偶與直系眷屬申辦眷屬借書證或圖書館之友證(下稱附證)，但眷屬如有違反「國立清華大學圖書館館藏資料借閱規則」任一規定，上開身分讀者應負連帶責任(包含但不限於歸還借閱之館藏資料、繳納滯還金、賠償責任)。

第五條　讀者借閱之權限規定如附表「國立清華大學圖書館館藏資料借閱數量、期限及說明。

讀者借閱視聽資料，應確實遵守著作權法及電影片分級處理辦法規定，如有違反，由借閱人自行承擔法律責任。

第三章 還書

第六條　讀者所借閱之館藏資料應依本館規定如期歸還。

第七條　本館進行館藏清點時，得預告並收回借出之館藏。

第八條　讀者須於借閱期限內歸還所借圖書資料，如有逾期，並須依規定繳交滯還金。

一、 教職員工離職前須還清本人及其眷屬證所借之圖書資料或滯還金，否則不予辦理離職手續。

二、 學生畢業、轉學、休學或退學者，須於離校前還清所借圖書資料或滯還金，否則不予辦理離校手續。

三、 持圖書館製發的借書證者，須於使用期限前還清所借圖書資料或滯還金，否則不予辦理續證或新申請件。

第九條　讀者於非辦理借還書時間內，歸還借閱館藏時（不含視聽媒體），可逕投入圖書館所設置之還書箱內，惟其歸還紀錄概以本館紀錄為準，逾期歸還者仍須依本規則之相關規定處理。

第四章 預約與催還

第十條　讀者擬借之館藏資料若已被借出，可辦理預約，並應於圖書館發出預約可借通知後三日內，到館辦理借閱手續。

讀者借閱圖書時，若該書已有其他讀者預約，則借期一律縮為十四天。

讀者外借之圖書如有其他讀者申請預約，本館將發出催還通知，原借閱者應於本館發出催還通知後十四天內歸還。寒暑假期間，師生如因故無法及時歸還被催還之館藏資料，應通知本館協助展延借期。

第五章 違規與賠償

第十一條　讀者借閱館藏資料未如期歸還者，除停止其借閱權外，每冊（件）每逾一日須課以新臺幣 5 元之滯還金。

讀者辦理離校前，應歸還所借資料及繳清滯還金。

讀者借閱館藏資料逾期逾三十天或資料歸還後之未繳滯還金累計達新台幣 500 元者，停止使用之範圍包括：總館及各分館入館(含以個人證件換取臨時閱覽證入館)、各式借書證之新申請或續證。讀者到館辦理相關事宜完畢後，始得恢復使用權。

持有附證者，如有前項情事，本館得停止附證持有人之圖書館使用權，

並暫不受理主證持有人之眷屬/圖書館之友借書證新辦或續證申請。

讀者借閱限館內使用之資料或隔夜借閱之資料時，如有逾期，另依本館相關規定處理。

第十二條　讀者遺失館藏資料應以相同資料賠償，如有新版，得以新版賠償；公開播映版媒體遺失須購買公開播映版資料賠償。辦理資料賠償需另繳交處理費每冊（件）新台幣 100 元。

遺失之館藏資料如已絕版無法購得，依登錄價三倍賠償，無登錄價者，中文圖書賠償新台幣 2000 元，外文圖書賠償新台幣 3000 元，家用版視聽媒體賠償新台幣 1000 元，公開播映版視聽媒體賠償新台幣 5000 元。

讀者遺失館藏資料之賠償，須經圖書館人員核可及計算；若為未成年讀者由其法定代理人負連帶損害賠償責任。

第十三條　讀者不得在館藏資料上圈點、評註、折角、塗抹、或毀損，違者比照本規則第十二條之規定賠償，並報請相關單位議處；讀者借閱或使用時若已發現上述情事，應立即向館員聲明。

第十四條　讀者證件限本人使用，不得偽造、轉借或交換，如有遺失應向本館聲明報失，並向原核發單位申請補發；其在聲明前因證件遭人冒用致本館圖書資料蒙受損失時，原證件所有人應負賠償責任。

冒用、偽造、借用他人證件或出借證件者，悉依「國立清華大學圖書館讀者違規行為處理要點」處置。

第十五條　讀者應依相關規定使用館藏資料，違者依本規則及「國立清華大學圖書館讀者違規行為處理要點」處理。

第六章 申訴

第十六條　具有本館核可借閱權限，或持有本館閱覽證（含臨時閱覽證）之讀者，對本館所為之管理措施或相關之處置，認為不當致影響其權益者，得向讀者申訴評議委員會提出申訴。

第七章 附則

第十七條　已繳交借書證保證金之讀者，得自借書證到期日起三年內申請無息退還，逾期本館即不受理。

第十八條　本規則經圖書館委員會議通過，報請校長核定後實施。