

國立彰化師範大學附屬單位借閱圖書管理規範

93年12月13日館務會議通過
98年09月30日館務會議修正通過
99年03月18日館務會議修正通過
104年10月22日處務會議修正通過

- 一、國立彰化師範大學（以下簡稱本校）圖書與資訊處圖書館（以下簡稱本館）基於與本校附屬單位資源共享之原則，特依本館借閱管理準則第三條訂定本校附屬單位借閱圖書管理規範，以下簡稱本規範。
- 二、凡本校附屬單位編制內教職員工均可持服務證，依本規範入館或借閱圖書。
- 三、凡本校附屬單位學生，每班學期成績前三名者，可持學生證及成績證明，依本規範申請辦理借書證，有效期限為次學期，詳列如下：
 - （一）第一學期前三名者：二月一日至七月三十一日；畢業班同學為五月三十一日。
 - （二）第二學期前三名者：八月一日至次年一月三十一日。
- 四、將個人證件借與他人使用者，禁止入館二個月。
- 五、借書冊數及借期規定如下：

讀者類別	借書冊數	借期	續借次數	續借期
教職員工	十冊	四週	一次	四週
學生	五冊	三週	不予續借	不予續借
- 六、逾期圖書每冊每日罰款新台幣五元，逾期日數扣除閉館日。
- 七、借閱圖書如有遺失破損等，依本館借閱管理準則第十九條辦理賠償事宜。
- 八、本規範未訂之其他相關規定，均依照本館借閱管理準則辦理。
- 九、本規範經圖書與資訊處處務會議討論通過後施行，修正時亦同。