

真理大學會計資訊學系圖書使用辦法

中華民國 99 年 9 月 23 日系務會議通過
中華民國 99 年 10 月 28 日系務會議修正通過
中華民國 99 年 12 月 21 日系務會議修正通過

- 第一條 真理大學會計資訊學系(以下簡稱本系)為使本系圖書、期刊及相關資料得以充分使用，特訂定本辦法。
- 第二條 服務對象與時間
一、服務對象：本系專、兼任教師、職員、學生與校友。
二、服務時間：週一至週五上午八點至下午五點。寒暑假不開放。
- 第三條 圖書使用人應愛護圖書及資料，並遵守各項使用規定，不得有污損、破壞行為。
- 第四條 借閱人辦理借閱時應抵押本校服務證、學生證、身份證、健保卡或駕照，以供驗證。不得使用他人證件，如經發現，冒用者停止借書權利二個月。
- 第五條 借出圖書之冊數及期限如下：
一、本系專、兼任教師、職員(助教、行政助理)借閱本圖書室之書籍，以二冊為限，借期十四天。
二、本系大學部學生以一冊為限，借期七天。
三、借期屆滿時，如無他人預約，得於期限屆滿時辦理續借一次，辦妥手續之當日為續借期限之起算日，借期同上三項規定之日數。
逾期之圖書及資料，不得續借。
- 第六條 本系所藏下列圖書、資料概不外借：
一、所有期刊。
二、其他經本系認定不得外借之書籍。
- 第七條 借閱圖書、資料應於規定期限內歸還，逾期者，每日每冊處以十元之滯還金。自積欠滯納金之日起，即凍結其借書等權利，但於繳清後解除。
- 第八條 借閱本系圖書及資料發生遺失、污損、毀壞等，應由借閱人負責償：
一、自行購買原書之同版本或新版本賠償。
二、無法購得原版本或較新版本時，依原書定價之二倍計算現金賠償。
三、若原書書目記錄上無價格可依循，則按頁數以每頁精裝五元、平裝三元、外文及大陸圖書每頁十元賠償。
四、若原書書目記錄上無價格及頁數可依循，則以每冊中文書壹仟元，外文書伍仟元賠償。

五、如為圖書之附件或全套書之一冊而無法購得者，賠償該單本書之原書或全套之價格，且不得要求取回殘存之圖書或全套書之殘存本。

第九條 前述第七條滯還金與第八條書籍賠償費，以一學期累計之金額，用捐款方式入真理大學帳戶，並註明『會資系系務基金用途』，以增加本系系務基金財源。

第十條 本辦法未詳盡之處，系務會議另訂之。

第十一條 本辦法經系務會議通過後公佈實施。