

文藻外語大學傳播藝術系多媒體圖書資料借閱規則

97 年 9 月 2 日傳播藝術系系務會議通過
103 年 4 月 30 日傳播藝術系系務會議修訂通過

- 一、本系圖書、雜誌、多媒體影片等資料係供本校教職員工、學生閱覽及參考研究之用。
- 二、本系師生，概憑本教職員證及學生證借閱，每次借出需填寫「圖書資料借出登記表」，歸還時需由系辦人員檢查無誤始得登記歸還。
- 三、本校教職員工、學生借出資料之冊數及期限，分別規定如下：

教職員工 - 借出圖書資料一次最多 3 件，可續借一次，借期如下：

- 圖書：四週。
- 雜誌：一週。
- 多媒體資料：5 天。

學生 - 借出圖書資料一次最多 1 件，不可續借，借期如下：

- 圖書：二週。
- 雜誌：一週。
- 多媒體資料：3 天。

- 四、借出冊數已滿定額者，在未還清期間不得另借他書。
- 六、書籍不得圈點評註及其他有毀損圖書之行為，若有污損或遺失情事，借書人須負責賠償，以賠償者自行購買同一版本之原圖書資料為原則。無法購得之圖書資料，得照該書資料原價之三倍賠償。
- 七、借出期滿經通知仍不還書者，本系得停止其借書權。
- 八、教職員工離開或學生離校時，須在離校前還清借書。
- 九、圖書室因清查、整理時得隨時通知借閱人，索回所借閱圖書資料。
- 十、逾期未還圖書之處理如下：
 - 借書每逾期一天，罰款新台幣拾元。
 - 逾期兩週時，除按前項扣罰款外，停止借書權利一個月。
- 十一、欲借閱已被他人借出之圖書資料，可至圖書室辦理預約借書，俟圖書資料歸還時將以電子郵件通知，通知後五天內未取件則取消預約。
- 十二、為充實本系圖書資料，本系接受捐贈；一經捐贈則視為系辦財產，不得要求取回。