中華福音神學研究學院圖書館借閱規則

112 年 5 月 12 日行政會議通過
112 年 6 月 16 日行政會議修訂通過

一、中華福音神學研究學院圖書館（以下簡稱本館）為有效服務本館讀者，特訂定「中華福音神學研究學院圖書館借閱規則」(以下簡稱本規則)。

二、凡持本校有效之學生證、教職員證或借書證之學生、教職員、校友及校外讀者，均可借閱館藏。

三、下列讀者欲申請借書證，請提供正面半身電子照片辦理，規定如下：

身份	費用	證明文件	使用期限
兼任教師 (教務處、推廣教育處)	無	教務單位提出教職證明及相關資訊	以一學年為限 (每年 08/01~隔年 07/31) 須每年更新
眷屬 (在學全修生配偶、教職員配偶、滿 16 歲之子女)	無	在學全修生學生證 教職員證	全修學生畢業後即失效 教職員離職後即失效
推廣教育處學生 碩士學分班學生	無	註冊繳費簡訊截圖	依上課學期核發及更新 第一學期 9/1-隔年 3/31 第二學期 3/1-9/30
校本部畢業校友	無	請至校友會申請	5 年(每 5 年更新)
推廣教育處畢業校友	200 元	推廣教育處畢結業證明	1 年(每年繳費更新)
推廣教育處結業生 校外教會牧長會友	500 元	校外讀者證明	1 年(每年繳費更新)

四、借書證應妥為保管，如有遺失，應向本館辦理掛失。若因他人冒用致使本館受館藏損失時，原持證人仍應負賠償責任。申請補發借書證時，應出示身份證明文件，並繳交補辦工本費新台幣 220 元（依據 112 年 4 月 14 日行政會議修訂通過之「中華福音神學研究學院總務室收費規定」)。

五、上述具雙重身份之讀者，需擇一身份辦理借書證，不得重複申請。

六、讀者借閱館藏(圖書資料、影音光碟)之數量及期限如下：

身份	圖書資料			影音光碟		
	冊數(冊)	借期(天)	續借(次)	件數(件)	借期(天)	續借(次)
專任教師	60	90	0	2	14	0
兼任教師	30	90	0	2	14	0
研究部全選修生	30	30	2	2	14	0
校本部全選修生	30	30	2	2	14	0
職員同工	10	30	1	2	14	0
眷屬	10	30	1	2	14	0
推廣教育處學生	10	30	1	2	14	0
碩士學分班學生	10	30	1	2	14	0
華神校友	10	30	1	2	14	0
校外讀者	10	30	1	2	14	0
館際互借(館對館)	10	30	0	不外借	不外借	0
館際合作借書證	5	21	0	不外借	不外借	0

七、逾期滯還金：

(一)借閱圖書及影音資料應如期歸還，逾期未還者應繳納滯還金，未繳清滯還金前不得繼續借閱館藏。

(二)逾期滯還金計算方式：圖書及影音資料：逾期每冊(件)每天新台幣十元（逾期第一天起算）。

(三)逾期一天內(恩典期)歸還，則免去罰款。逾期二天者(逾期第二天)，連同前一日滯還金新台幣二十元起罰。

八、預約書縮短借期：

(一)圖書借出後，如被他人預約，則借期一律縮短為五天。

(二)借書時，如系統發現此書尚有其他讀者預約，借期一律縮短為六天。

九、續借

(一)欲續借圖書者，且無人預約情況下，讀者可於還書日期前二天(含還書日)自行上網登入續借，或攜帶借書證親臨櫃台辦理續借。

(二)續借圖書後若被他人預約，本館得要求讀者提前歸還，借閱人於本館通知日起五天內歸還，未於五天內歸還者即以逾期滯還金計算之，並不得以本規則第六條之借期提出異議。

十、預約

(一)本館僅接受已被外借的圖書、影音光碟，以及展示中新書之預約。

(二)讀者可自行上網登入辦理預約，或攜帶借書證親臨櫃台辦理預約。

十一、參考書、學位論文、現行期刊、期刊合訂本等資料，限館內閱覽不外借。專任教師因教學研究之需求，可借閱參考書、期刊合訂本共計十冊，借期三天，按一般借書程序辦理。

十二、本館依教師提供之課程大綱，陳列教師指定學生閱讀之「課程指定用書」。其借閱規定如下：

(一)借閱冊數：每人限借五冊。

(二)白天借閱：限校內借閱，每次借閱三小時。

(三)隔夜借閱：閉館前二小時可外借，隔天開館後一小時內歸還。

(四)每分鐘逾期滯還金新台幣一元。

十三、教職員離職、學生畢業、休學或退學者，須清還所借圖書資料。若借閱圖書逾期應課滯還金，並繳清滯還金後，始得辦理離職離校手續。

十四、館藏遺失及賠償處理

(一)自確定遺失所借館藏資料起，讀者應向本館辦理報失。若報失日期已超過應還日期，讀者仍須繳納滯還金。

(二)館藏報失之滯還金計算方式：自應還日期至報失日止，依圖書/影音資料之每冊(件)每日之滯還金計算，於賠償書款或新書時一併繳交。

(三)借出圖書資料如有遺失、污損時，借閱人應賠償原圖書資料為原則。如無法購得原書，則以現金賠抵。依下列方式辦理：

1. 資料賠抵：

(1) 圖書資料應以同一版本或新版抵賠，影音資料應以原授權播放型式抵賠。

(2) 抵賠之資料須合於著作權法規定，且不得有圈點、批註、污漬、折角、撕破等情形。

(3) 附件資料以原版抵賠，若為新版，則隨主體資料一併抵賠。

(4) 資料抵賠手續，國內出版品應於二週內完成，國外出版品應於四週內完成。

(5) 抵賠資料處理費：每冊(件)新台幣壹佰元。

2. 現金賠抵：

(1) 有價格可查詢者，以本館購入之價格，依物價指數換算其時價後，以兩倍計價。

(2) 無價格可查詢者，以頁數計價，中文圖書每頁五元，西文圖書每頁十元。頁數不足一百頁者以一百頁計，頁數不明者以三百頁計。

(3) 影音資料及電腦光碟：國內出版者每件以新台幣一千元計，國外出版者每件以新台幣二千元計。其他類型之視聽資料，依其價值專案辦理賠償。

(四)取消報失：

1. 讀者找回原書，且尚未進入賠抵程序時，可隨時取消報失。但已完成資料賠抵或現金賠抵程序後才找回原書，不得取消報失。

2. 取消報失後，視同圖書逾期，自應還日期起計算罰款。

十五、讀者應依本館規定使用館藏，並尊重智慧財產權。若有違反情事，本館得取消其借閱資格，並報請所屬單位或相關機構辦理。

十六、本規則經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。