

中華醫事科技大學「學生輔導中心圖書借閱要點」

88年8月20日行政會議通過
94年4月27日行政會議修正
104年3月23日學生輔導委員會會議通過

- 一、本中心所藏圖書資料，本校教職員工及學生借閱使用。
- 二、本中心圖書所指為書籍、期刊、錄音帶、錄影帶。
- 三、本中心於每學期第3週起開放借閱，學期結束前2週停止借閱，每日依正常上班時間(含中午休息時間)對外開放。
- 四、借閱(用)時，應向櫃檯登記，由中心人員登錄學輔中心借閱管理系統。
- 五、本中心借閱圖書之冊數及期限分列規定如下：
 1. 圖書借閱部分
教職員工：每次以3冊(卷)為限，借期3星期。
學 生：每次以2冊(卷)為限，借期2星期。
 2. 影音光碟借用部分
教職員工：每次以3片(卷)為限，借期1星期。
學 生：每次以1片(卷)為限，借期1天。
 3. 當期期刊不外借，可在圖書室閱覽。
 4. 若借期未到，於學期結束時一律歸還。
- 六、所借之圖書期滿，如無他人預借者，可續借，如有人預約，應於到期日歸還。如未按期歸還，視同逾期處理。
- 七、圖書歸還時，請於上班時間(含中午休息時間)至本中心，由中心人員登錄學輔中心借閱管理系統辦理歸還。
- 八、已借視聽圖書逾期並經2次催討仍未歸還者，得終止其當學期借閱權利。
- 九、借閱(用)之視聽圖書如有遺失、割頁、批註、污損或其他損壞之情事，須依圖書原價賠償或自購原書賠償。
- 十、未經辦理出借手續，擅自攜帶視聽圖書離開者，視情況輕重予以警告或停止其借閱(用)權。
- 十一、本中心於寒暑假及清查圖書時，將暫停借閱(用)。
- 十二、凡教職員工離職，出國進修或停聘；學生畢業、退學、休學者，其所借視聽圖書資料在離校前應悉數歸還。
- 十三、本要點經學生輔導委員會會議通過，呈請校長核定後公布實施，修正時亦同。