

中央警察大學圖書館圖書借閱須知

中華民國九十年十二月廿六日九十學年度第七次行政會議修訂

- 第一條 中央警察大學圖書館（以下簡稱本館），為方便讀者借閱館藏，促進圖書有效管理，特訂定中央警察大學圖書館圖書借閱須知。
- 第二條 凡本校教職員工、研究生、學生、推廣教育中心學員、校友、退休教職員、圖書館之友等，均得依本須知借閱本館圖書。
- 第三條 本校教職員工憑本校所發之識別證，學生憑學生證借閱圖書；推廣教育中心學員得向本館申請，核發借書證借閱圖書。畢業校友、退休教職員、圖書館之友須親自辦理「校友借書證」；校友借書須繳交保證金新台幣參仟元，借書證有效期限為一年，保證金得於退回借書證後申請發回，如於一年內辦理退證，扣繳保證金百分之十。年滿十八歲以上之校外人士可憑身分證換發臨時閱覽證入館閱覽，但不得外借圖書。
- 第四條 圖書借還時間依本館開放時間為原則。
- 第五條 圖書借閱冊數與期限規定：
- 一、教職員工（包括專、兼任教師、職員、工友）之借閱冊數為四十冊，借閱期限為六十天。
 - 二、研究生之借閱冊數為四十冊，借閱期限為四十二天。
 - 三、學生（包括大學部、專修科、二技生）之借閱冊數為十冊，借閱期限為二十八天。
 - 四、推廣教育中心學員、校友、退休教職員、圖書館之友等，借閱冊數為十冊，借閱期限為十四天。
 - 五、本校提供國內館際合作組織會員圖書館，進行館際互借。每個圖書館最多可借十冊，借期三週，不得續借；其他規定悉依本須知有關條文辦理。
- 第六條 借閱圖書應如期歸還，若逾期超過三天寬限期仍未還者，停止借閱圖書權利；停止借閱期日之計算，為逾期日數之二倍天數。
- 第七條 所借圖書若無其他讀者預約時，可於到期日前辦理續借；續借以一次為限。
- 第八條 借書人欲借之圖書如已出借，可自行於電腦終端機登記或至櫃台辦理預約。電腦終端機顯示預約書已到館訊息後，本館逕以電話通知本人至館辦理借閱手續，預約保留期為三日。
- 第九條 前項預約登記，若該圖書已為原借閱者借閱六十天以上，圖書館得協調原借閱者提前歸還。
- 第十條 凡珍貴圖書、教師指定參考書、參考工具書、學位論文、報紙及期刊等，為限制館內閱覽之資料，概不出借。本館館藏有光碟及線上資料庫等，讀者可向參考諮詢台館員登記洽用，以本校師生為優先，每人每次使用時數為半小時，若未有其他讀者需用時，得延長使用之。有關使用辦法另訂之。
- 第十一條 本館遇有書庫清點整理圖書時，得公告暫停借閱。
- 第十二條 借閱圖書如有遺失或污損情事，借書人須賠償原書；如無法購得原書，在徵得本館同意後，以同性質之新版圖書抵償；但其價值不得低於原借圖書市價。借書證持有人若證件遺失未到館辦理掛失，導致圖書館圖書被冒借時，一切損失由

原證件持有人負責。

- 第十三條 學生借書逾期經催還後仍未歸還者，於次年期註冊時，不得辦理註冊手續。校友、退休教職員、圖書館之友等仍不歸還時，本館得按日課以滯還金。滯還金每書每逾期一日新台幣五元，由保證金扣除；累積未繳滯還金新臺幣一五〇元(含)以上者，暫停其借書權至繳清滯還金並還清所借圖書時止。
- 第十四條 借書用證限本人使用，不得轉借他人，若經發覺轉借情事，本館即停止其借閱權利四週。
- 第十五條 本館圖書未經完成辦理借出登記手續而自行攜帶出館者，本館將停止其該學期借書權利。學生移請學生總隊議處，教職員工移請人事室處理，校外讀者一律依法處理。
- 第十六條 教職員工退休、離職、出國進修、學員生畢(結)業、休學、退學，均需還清圖書。凡未辦妥上項手續者，教職員工緩發相關證明文件；學員生緩發畢(結)業證書或證明文件。
- 第十七條 本須知經行政會議通過，簽請校長核定後公布施行，修正時亦同。