

# 國立政治大學圖書館借書規則

45.7.25 第 82 次行政會議通過  
61.3.8 第 387 次行政會議修訂通過  
66.6.1 第 422 次行政會議修訂通過  
76.6.3 第 484 次行政會議修訂通過  
80.4.10 第 508 次行政會議修訂通過  
86.6.12 第 59 次圖書館委員會會議修訂通過  
86.1.10 第 62 次圖書館委員會會議修訂通過  
87.7.1 第 65 次圖書館委員會會議修訂通過  
87.12.21 第 66 次圖書館委員會會議修訂通過  
89.6.1 第 69 次圖書館委員會會議修訂通過  
90.1.3 第 70 次圖書館委員會會議修訂通過  
92.6.5 第 75 次圖書館委員會會議修訂通過  
94.6.9 第 79 次圖書館委員會會議修訂第八條  
94.12.29 第 80 次圖書館委員會會議修訂第二、三條通過  
98.6.24 第 87 次圖書館委員會會議修訂二、三、五條通過  
100.6.17 第 91 次圖書館委員會會議修訂通過  
101.1.16 第 92 次圖書館委員會會議修訂通過  
101.6.19 第 93 次圖書館委員會會議修訂通過  
103.1.21 第 96 次圖書館委員會會議修訂通過  
103.6.19 第 97 次圖書館委員會會議修訂通過  
104.01.20 第 98 次圖書館委員會會議修訂通過  
105.01.08 第 100 次圖書館委員會會議修訂通過  
106.01.19 第 102 次圖書館委員會會議修訂通過  
108.06.18 第 107 次圖書館委員會會議修訂通過  
109.06.15 第 109 次圖書館委員會會議修訂通過  
110.01.18 第 110 次圖書館委員會會議修訂通過

第一條 國立政治大學圖書館（以下簡稱本館），為提供讀者利用本館圖書資料，特訂定國立政治大學圖書館借書規則（以下簡稱本規則）。

第二條 凡借書應憑借書證親自辦理，規定如下：

- (一) 專任教職員工憑服務證辦理借書；退休人員憑「退休證」辦理借書，效期一年，期滿得展期。
- (二) 學生憑學生證辦理借書。
- (三) 簽證辦理者：由本校承辦單位簽證辦理；並由該單位及該單位主管負連帶保證責任。憑聘書、邀請函、學生證或身分證件連同該單位及單位負責人具名之歸還承諾書，向本館申請辦理借書證。包括：
  1. 兼任教師憑聘書影本辦證；本校編制單位邀請之學者憑聘書或邀請函辦證；交換、選讀生憑學生證辦證。
  2. 與本校簽訂『教育實習合作契約書』之機構。
  3. 其他經本館審查通過之讀者。
  4. 教職員工配偶辦證則需由教職員工本人擔保簽署歸還承諾書。
- (四) 繳交保證金者：依規定繳交保證金。無以下情形之一者，保證金得於圖書還清及逾期滯還金結清後，檢附原保證金收據，申請無息退還：
  1. 圖書逾期兩年未歸還者，本館沒收保證金全額，並取消其借書資

格。

2. 逾期滯還金滯繳達一年以上者，本館得逕自保證金扣抵，扣抵後僅無息退還餘額，並取消其借書資格。

借書證有效期限依讀者類型另訂之，包括：

- (1) 校友憑校友證在有效期限內繳交保證金參仟元開通借書權利。
- (2) 不隸屬政大之校本部推廣教育班學員需先經由承辦單位簽證再交保證金辦理借書證（結業後得續辦借書證，並繳交保證金新台幣參仟元及年費新台幣貳仟元）。
- (3) 其他本校所屬相關人士，經本館審查通過之讀者（如休學學生及準研究生等）。
- (4) 校外人士依「國立政治大學圖書館校外人士服務管理要點」之規定辦理。

第三條 珍善本書、特藏資料、期刊、報紙均不外借；參考書、教師指定參考書及視聽資料借閱辦法另訂之；館藏單位如有特殊需要，從其規定。

第四條 借閱圖書資料冊數與借期相關規定：

- (一) 依借閱圖書資料冊數及借期表辦理
- (二) 與本館館際互借單位，以互惠為原則，並以契約訂定之。其他相關規定悉依本規則有關條文辦理。
- (三) 不屬上述讀者類型者另依個案規定之。
- (四) 有函套之線裝書以冊數計算。

第五條 預約規定如下：

- (一) 讀者欲借之書籍若正在採購中、編目中或已為他人借出者，得辦理預約。
- (二) 預約總冊數：專任教師及研究員以二十冊為限；其他讀者可借書冊數多於十冊（含）者以十冊為限。可借書冊數小於十冊者，以五冊為限。
- (三) 預約書到館逾五日未借書者，以棄權論；一學年內爽約滿三次，停止其預約權三個月。
- (四) 借閱預約書時，若該書仍有其他讀者預約，借期將縮短：專任教師（講師以上）及研究人員（助理研究員以上）借期縮短為四週，其他讀者借期縮短為二週。

第六條 讀者應憑證親自辦理借書手續，如委託他人辦理借書，需填具委託書，並檢附委託人之借書證及被委託人之身分證件方得辦理。

第七條 借書到期如欲續借時，應於到期日（含當日）前辦理續借，自續借當日起計算新到期日。讀者可自行於線上或以電話向圖書館辦理續借或親自到館辦理，續借不限次數，惟每冊（件）圖書資料以最長借期為限；如有其他讀者預約，不得續借。

第八條 當已借出之圖書被列入教師指定參考書或其他必要情況時，本館得隨時要求讀者提前歸還，讀者應於本館通知日起七日內歸還，未於七日內歸還者即以逾期滯還金計算之，並不得以本規則第四條之借期提出異議。

第九條 所借圖書須於規定期限內歸還，圖書到期日逢星期六、日、例假日或休館日時，以下一工作日為到期日。如有逾期，按日課以逾期滯還金並停止借書權至圖書資料歸還。逾期滯還金每冊（件）每逾一日新臺幣五元。惟逾期滯還金有三個工作日寬限期，逾期三個工作日以上者，採累計制，每冊以累計至新台幣壹仟元為上限。

第十條 讀者對所借之圖書應妥善保管，如有遺失或損壞，應負賠償之責，其賠償辦法另訂之。

第十一條 教職員工離職、學生及其他各類讀者離校時，務必清還所借圖書資料、逾期滯還金；如有遺失或損壞應完成賠償，始得辦理離職、離校手續。

第十二條 本規則經圖書館委員會會議通過後施行，修正時亦同。