

台南應用科技大學師資培育中心圖書資料借閱規則

109 年 09 月 30 日師資培育中心會議會議通過

壹、請於上班時間內至辦公室申請，由工讀生陪同前往選取所需之圖書資料後並完成登記借閱。

貳、借閱圖書資料需押證件，經核准後使得借出，證件於圖書資料歸還時退還。

參、借閱證件限本人使用且不得冒用他人或轉借他人，違規被查獲者，停止其借書權利一個月。

肆、可借閱之各類型圖書資料冊數、期限如下：

一、師資生：5 本，期限 10 天

二、畢業師資生、學分班學員：3 本，期限 7 天

伍、欲借閱之圖書，若已被他人借出者，可辦理預約，書籍保留期限為通知(e-mail、line 或電話)5 天內，如逾期則取消借閱資格。其冊數規定說明如下：

一、師資生：5 本

二、畢業師資生、學分班學員：3 本

陸、借出之圖書資料如無他人預約，師資生可於到期日前 5 日辦理續借，借期由到期日起依照原借閱期限重新計算，以 1 次為限。

畢業師資生、學分班學員皆不得續借。

柒、圖書資料逾期未歸還者，每本逾期 1 日需繳交滯還金新台幣 2

元，直到圖書歸還，滯還金未繳清者，將暫停借書權利至罰款繳清為止。相關收取費用，本中心將作為未來增購圖書資料之用。

捌、讀者若遭遇意外、疾病或天災等事件致無法如期歸還書籍而產生逾期時，需個別提出相關證明文件，審核通過後，予以免除繳交逾期滯還金。

玖、本規則經師資培育中心會議審議通過，修正時亦同。



[illegible]