

# 長榮大學圖書館讀者違規處理辦法

95.05.03 九四學年度第2次圖委會修正通過  
98.12.31 九八學年度第一學期第5次行政會議修正通過  
100.07.07 九九學年度第二學期第5次行政會議修正通過  
104.10.15 一〇四學年度第1次圖書館圖書委員會修正通過  
110.01.26 109學年度第4次處務會議修正通過  
110.05.28 109學年度第1次圖書館圖書委員會修正通過

- 第一條 長榮大學圖書館(以下簡稱本館)為保障讀者公平利用圖書館各項資源之權益及圖書館之正常運作,特訂定讀者違規處理辦法(以下簡稱本辦法),以為讀者利用規範及工作人員執行公務依據。
- 第二條 讀者使用本館之使用權有:入館權、圖書借閱權(含電子資源使用權)、空間借用權。
- 第三條 進入本館以及借用本館圖書資源與空間應憑讀者本人有效證件或帳號。讀者不得出借證件或帳號供他人使用,如經發現本館得扣留該證件或停止該帳號,且雙方所有使用權均停權1個月。
- 第四條 本館核發之證件不得塗改或變造,倘若遺失應立即向本館聲明報失,以維護個人權益,並向原核發單位申請補發。如在聲明前因證件遭人冒用致本館蒙受損失時,原持證人應負賠償責任。申請補發需自行負擔材料工本費。
- 第五條 未經辦理出借手續而攜帶本館圖書資料離館或在館內損毀圖書資料,所有使用權停權1學期,同時報請所屬單位處理。
- 第六條 借閱之圖書資料應自行核對借閱到期日,如有逾期未歸還者,按下列方式收取逾期處理費,閉館日不計:
- 一、一般圖書資料及多媒體視聽資料每逾期1日,每冊(件)收取處理費5元。
  - 二、參考書、期刊、報紙、縮影資料、電子出版品等,每逾期1小時,收取處理費5元。
  - 三、館際互借證逾期視同一般圖書資料處理。館際互借證遺失或憑證借閱之圖書資料逾期歸還,依借出館之規定處理。
- 逾期處理費每冊(件)以新臺幣1000元為最高上限。繳交程序另行公告。
- 第七條 借閱之圖書資料遺失或毀損時,應於歸還期限內至本館掛失,並以下列方式擇一賠償。若已逾期則除賠償外,仍需繳納逾期處理費:
- 一、以圖書資料賠償:
    - (一) 以狀況良好且內容完全相同之同版圖書資料抵賠為原則,圖書資料狀況之認定以閱覽組組長做最後之裁決。若無法購得同版者得以新版賠償,惟與著作權法抵觸之圖書資料不得抵賠。如有附件者需與圖書資料一起賠償。
    - (二) 圖書資料如為套書者,依本款第1目之原則處理,惟無法購得同版者,應賠償新版本之全套,並不得要求保有舊版之其他圖書資料。
    - (三) 遺失、毀損精裝本,不得以平裝本賠償。
    - (四) 攜帶訂單到館辦理賠償手續,視同已完成賠償,但賠償品需於寬限時間內到館;賠償之寬限期為國內出版品掛失後1個月,國外出版品掛失後4個月。超過寬限期視同逾期,加收逾期處理費。

二、以現金賠償：

- (一)絕版書按定價5 倍，非絕版書按定價2 倍計算，若無定價者以總頁數計算，每頁10 元。
- (二)圖書資料如為套書者，以整套定價之2 倍計算，若無定價者以整套書之總頁數計算，每頁10 元。
- (三)無法購買同一卷期期刊時，以期刊之1 年訂費賠償，如屬非賣性質者，每期賠償2000 元，期刊合訂本以裝訂期數計算。
- (四)遺失、毀損多媒體視聽資料，應按其版權照價賠償，若已絕版則需賠償定價5 倍之金額。
- (五)繳交程序另行公告。

第八條 借閱資料逾期未歸還、未繳清逾期處理費或未完成賠償者，本館除以電子郵件通知外，停止其圖書借閱權，並於每學 期末報請學校相關單位代為處理。如有特殊情形得提出申覆，由圖書資訊處處務會議做最後之裁決。處理期間，不 停止其圖書借閱權。

繳交保證金者，經電子郵件通知，超過 3 個月仍未處理者，本館得以保證金扣抵，並停止其所有使用權至補足前項扣款時止。

第九條 預約本館研究小間、討論室及多媒體視聽區大小團體室，半年內爽約 3 次，空間借用權停權 1 個月。

第十條 使用本館不得有下列行為：

- 一、衣著不整。
- 二、攜帶食物、純水外之飲料、違禁品或寵物入館。
- 三、吸菸、臥睡、喧嘩、朗誦、高聲接聽電話及其他影響讀者權益之行為。
- 四、預佔座位，離座超過30 分鐘即視同預佔座位。
- 五、佔用多媒體視聽區或資料檢索區座位自習。
- 六、不當使用館內電腦與網路，如連結色情網站、玩電腦遊戲、非法下載電腦資料等行為。
- 七、其他不當之行為。

違反前項各款規定，1 次記1 點。半年內累積2 點(含)則停止所有使用權1 個月。校外換證入館讀者如違反前項各款者須立即離館。所有讀者若經館方認定情節重大者，館方有權禁止其入館。

違反第1 項第2 款及第3 款吸菸，除記點外，並依下列方式處理：

- (一)須清理現場並立即攜帶禁帶物品離館。
- (二)若發生於多媒體視聽區小團體室，則該室所有讀者全數記點。
- (三)若發生於大團體室則違規者記點，但預約者有責任提醒使用者遵守使用規則。

第十一條 違反第1 項第4 款，除記點外，本館得將其物品集中存放，但不負保管之責。嚴禁大量影印、下載、列印或侵犯智慧財產權相關規定，若有違者，須自負法律責任。

第十二條 污損、破壞、擅自移動及私自架設而使本館器材或設備受損，應賠償修復或購買之全部費用，並另付賠償金額 10% 之處理費。繳交程序另行公告。

第十三條 違規情節重大經圖書資訊處處務會議通過者，本館得延長停權時間。

第十四條 本辦法經圖書館圖書委員會通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。