

# 國立臺中科技大學語言中心外語圖書坊借閱要點

105年9月9日105學年度第1學期第1次語言中心會議通過

106年2月17日105學年度第2學期第1次語言中心會議修正通過

- 一、為使本校學生充分利用臺中科技大學語言中心(以下簡稱本中心)圖書資料，以利提高證照考試通過率，特訂定本要點。
- 二、本校學生方有借書權及視聽、電子資料與設備之相關使用權。
- 三、本校學生得憑校園 IC 卡(學生證)使用本中心圖書資料及設備。
- 四、本中心所藏下列圖書資料，僅限館內閱覽，概不外借：
  - (一)參考工具書，包括字典、辭典等。
  - (二)當期英日文雜誌或期刊。
  - (三)視聽資料。
  - (四)中英文報紙
- 五、未辦理出借手續之各項資料不得攜出，違者一經查獲，除追還外，並簽請議處。
- 六、如需影印參考，應遵守「著作權法」第四十八條第一款規定：影印書籍時只能就全書之一部份影印，每人以影印一份為限。違者需自負法律責任。
- 七、外借之各項圖書資料應確實遵守智慧財產權之相關規定，不得有重製或營私謀利等行為，違者需自負法律責任。
- 八、學生於退學、休學或畢業離校時，應先歸還所借圖書資料，方可領回個人證件。
- 九、本中心圖書借閱方式及領書規定：
  - (一)先至語言中心網頁外語圖書坊查詢典藏圖書，並填妥書籍借閱登記表單(一律採線上填寫)，並依規定時間攜帶學生證至語言中心領書。
  - (二)領書時間：
    1. 週一至週五 14:00 以前提出借閱者，請於當日 16:00 至 20:00 領書。
    2. 週六及週日取書者(限進修學院學生)，最慢請於週五 14:00 以前提出申請，並於當週週六或週日 16:00 以前取書。
    3. 各時段提出借閱後請於當日 15:00 前留意是否收到圖書已外借通知信，如未收到圖書已外借通知信函，即請準時領書。
    4. 逾期未領書者取消當次借閱記錄，需再重新填寫借閱表單及排序。
- 十、本校學生得憑證親自辦理借書手續，借書冊數及期限規定如下：本校學生借書總數以五冊為限，借期七日。當中心藏書有附件時，必須先借主件，方可借閱附件。
- 十一、圖書之原借期屆滿前，如無他人預約，得再辦理借用手續，以一次為限。所借之圖書若有其他讀者預約，則以預約者優先借閱。讀者若有逾期未還之圖書資料，不得辦理再借。
- 十二、同一圖書同時以接受五人預約為限，前一讀者圖書歸還後，即依預約先後次序通知預約者於一週內辦理借閱，逾期則取消其預約資格，並依序通知次一預約者。每人可預約圖書冊數為二冊。
- 十三、當期英日文雜誌、報紙僅供館內閱覽，閱後並請放回原架位。
- 十四、本校學生可憑證於本中心上班時間內，至服務台辦理借閱視聽資料或當期雜誌至自學室使用，每次以一片或一本為限且每人每次以三小時為限。

十五、借閱各項資料需在規定期限內歸還，如有逾期還書(含附件)，暫停其借閱權利六個月。

十六、借閱之圖書、視聽資料若發現有批註、圈點、損毀、遺失等情事，應由借閱人負責賠償：

(一)自行購買原圖書、視聽媒體之同版本或新版本賠償。

(二)無法購得原版本或較新版本之圖書、視聽媒體時，得以現金賠償，計算方式如下：

1. 可查得價格者：依原定價之三倍計算現金賠償。

2. 無法查得價格者：圖書以頁數計算，中文圖書每頁以新台幣三元計，國外出版品每頁以新台幣十元計。外文視聽資料每件以新台幣六千元計，中文視聽資料每件以新台幣三千元計。前述各款須併同第十五條規定處理。

(三) 如無法購得同一版本之書刊資料時，得以中心同意之版本代替之。

十七、借閱之圖書、視聽等資料若遺失，需於借期內向本中心報失，並於三十日內完成賠償手續，否則仍依第十五條規定處理。偷竊或蓄意毀損者，除需負賠償責任外，另簽請議處，並暫停其外借之權利。

十八、國定假日及學校公告放假日，不受理圖書借閱。

十九、配合本中心財產清點，寒暑假外借時間另行公告於語言中心網頁。

二十、本要點經語言中心會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。