

附件四

修訂「臺大建築與城鄉研究所圖書室借閱規則」

一、原由

有鑑於暑假發生 R01 學生，張承佑，詢問有關《尋回消失的 Ryohen (流興) 部落-歷史記憶與生活空間研究》一書自應還日期 (2015/10/15) 尚未歸還，詢問所辦是否可以減輕罰金。因為目前圖書室罰金繳納至所辦後會將金額轉至城鄉所所學會帳戶，供學生會運用。因此所辦請學生會進行逾期金額是否更改為有上限之討論，經過 2020.08.11 法規討論會與 2020.08.27 所學會八月例會的討論，考慮到學生能負擔之金額、公平性、合理性等，決定修訂條文，將逾期罰金累積上限訂為新台幣四千元，並新增第玖條第一項，本(借閱規則)未盡事宜，依本圖書室規定辦理，讓所辦與所圖書室有更多解釋與處理空間。

二、修訂條文

	原條文	建議修訂方式
待修訂條文	陸、逾期 1. 借閱圖書資料須於規定期限內歸還，如有逾期，除停止其借書權，並課以逾期滯還金。一般圖書資料每冊(件)每逾一日課滯還金新臺幣五元整， <u>將一直累計至還書日(時)止。</u> 圖書過期後起算三日內，為罰金緩衝日，該期間歸還圖書不需繳納罰金。過該期間後，則起算逾期天數計算罰金。若還書前恰逢假日，則該假日不算入罰金日期。例如，截止日為 9/1 日，則三日內至 9/1-9/4 為緩衝日，不需計算罰金，罰金由 9/5 日起為一天、9/6 日為兩天，依此類推。若 9/5 日適逢國定例假日，則上班日後起計算罰金。	陸、逾期 1. 借閱圖書資料須於規定期限內歸還，如有逾期，除停止其借書權，並課以逾期滯還金。一般圖書資料每冊(件)每逾一日課滯還金新臺幣五元整， <u>累計上限為新台幣四千元。</u> 圖書過期後起算三日內，為罰金緩衝日，該期間歸還圖書不需繳納罰金。過該期間後，則起算逾期天數計算罰金。若還書前恰逢假日，則該假日不算入罰金日期。例如，截止日為 9/1 日，則三日內至 9/1-9/4 為緩衝日，不需計算罰金，罰金由 9/5 日起為一天、9/6 日為兩天，依此類推。若 9/5 日適逢國定例假日，則上班日後起計算罰金。
	〈增列〉	玖、其他 1. 未盡事宜，依本圖書室規定辦理。

三、各校圖書館處理方式

下為台灣部分大學圖書館對於圖書罰金之規定。

	每冊每日	每冊滯還金上限(元)
國立台灣大學	5	無
國立陽明大學	5	500
國立成功大學	5	1000
國立清華大學	5	無
國立交通大學	5	無
國立東華大學	5	無
文化大學	2	250

四、臺大建築與城鄉研究所圖書室借閱規則完整法規之修訂

臺大建築與城鄉研究所圖書室借閱規則

(105.09.21第205次所務會議修正通過)

壹、開放時間

星期一～星期五：9:00～11:45；13:00～16:45

休館日：國定假日、校定假日

貳、借書說明

一、資格與借閱期限：

1. 凡本所之教師、在學學生皆可辦理借閱，借閱期限以一個月為限。
2. 凡本所畢業之校友、專任教師所聘僱之研究助理及建築與城鄉研究基金會專任助理皆可辦理借閱，借閱期限以一個月為限。借閱者應押以證件（限身分證、學生證或駕照），待圖書歸還後，方可退還原押證件。
3. 非本所師生或助理之人士，恕不外借。若需要影印者應押以證件（限身分證、學生證或駕照），並填寫影印登記本，方可借出影印，每次以三冊為限。現場借閱及影印，請於當日開放時間內歸還上架，並取回原押證件。

二、借閱冊數：

1. 教師：以十五冊為限
2. 博士班學生：以十冊為限
3. 碩士班學生：以五冊為限
4. 本所畢業校友：以三冊為限
5. 本所教師專任助理（含基金會）：以三冊為限
6. 非本所人士：現場借閱及影印以三冊為限

三、借閱方法：

為簡化本所圖書室借還書程序及便於圖書管理，自八十八年十一月十六日起開始啟用圖書管理線上作業系統，採親自辦理方式作業（本所學生請出示學生証，助理或校友請出示欲抵押之相關証件，如身份証或駕照，方得以辦理借書）。若有圖書逾期未歸還或逾期罰款未繳清者，不得辦理圖書借閱。因本所教師及專任研究助理沒有學號煩請第一次線上借書時至行政助理處開設新帳號。借閱步驟如下：

步驟一：請將您的學生證及相關抵押證件交予櫃檯工作人員，並將欲借的圖書交給櫃檯工作人員辦理電腦登入手續。為便利本系統寄發作業，第一次辦理線上借書時，請務必將您最常使用且不易故障的電子郵件帳號告知櫃檯工作人員，本系統將於借書到期日前，自動寄發即將逾期通知，提醒圖書到期時間。

步驟二：將書後所附「到期卡」蓋上「到期期限章」後，放回書背後書袋中，以提醒自己圖書到期日期。

參、還書說明

1. 圖書借閱者得於到期日前於圖書室開放時間內辦理歸還手續。若到期日當天為休館日，得延至休館日結束後一天歸還。

2. 畢業生應依照上述借還圖書規則辦理完畢後，始得辦理離校手續。

★★讀者可直接在本所圖書系統(<http://140.112.40.84>)辦理線上續借、預約及書籍查詢等作業。★★

肆、續借說明

圖書到期如欲續借時，應於到期日前五日至到期日當天期間於線上辦理續借或親自到圖書室辦理，續借以一次為限，時限為兩星期。即自原到期日當日起加計十四日為新到期日。

以下情況者不能辦理續借：

1. 欲續借者所借之圖書已逾期。
2. 欲續借者所借之圖書已被預約。
3. 欲續借者所借之圖書已續借過一次者。
4. 欲續借者已被凍結停借。

伍、預約說明

欲借之圖書已為他人借出時，可至圖書室填寫預約單交櫃檯工作人員辦理預約或網路線上辦理預約；預約通知五日內未到館辦理借書手續者，取消預約該書之權利。

陸、逾期

1. **借閱圖書資料須於規定期限內歸還，如有逾期，除停止其借書權，並課以逾期滯還金。一般圖書資料每冊(件)每逾一日課滯還金新臺幣五元整，將一直累計至還書日(時)止累計上限為新台幣四千元。圖書過期後起算三日內，為罰金緩衝日，該期間歸還圖書不需繳納罰金。過該期間後，則起算逾期天數計算罰金。若還書前恰逢假日，則該假日不算入罰金日期。例如，截止日為9/1日，則三日內至9/1-9/4為緩衝日，不需計算罰金，罰金由9/5日起為一天、9/6日為兩天，依此類推。若9/5日適逢國定例假日，則上班日後起計算罰金。**
2. 讀者借書逾期未還或未繳清滯還金前，停止其借書權利。且不能
3. 辦理續借、預約等手續。

柒、遺失賠償手續

1. 所借圖書如遺失，請立即至圖書室辦理賠償手續，並於到期日後十四工作天內完成賠償手續，否則除賠償該書外，另須加計逾期滯還金。
2. 賠書處理程序：
購買或影印裝訂一本原借的圖書由圖書室指定購買之圖書

捌、影印

1. 參考書、期刊資料、小冊子及教師指定用書等資料，僅限影印，不得外借。
2. 圖書外借影印前，需辦理影印登記。
3. 讀者影印館內資料時，應避免損壞原件及違反著作權法。

玖、其他

1. 本(借閱規則)未盡事宜，依本圖書室規定辦理。

★★圖書閱畢後，請按類歸架，以利他人能快速找到資料。謝謝！★★