

中華大學

製定單位：應日系	應用日語學系圖書借閱規則	文件編號：HA3-3-505
公佈日期：101 年 10 月 4 日		頁次：1

99 年 9 月 9 日 99 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過

100 年 3 月 9 日 99 學年度第 2 學期第 5 次應用日語學系系務會議修正通過

101 年 10 月 4 日 101 學年度第 1 學期第 5 次應用日語學系系務會議修正通過

第一條 為使中華大學應用日語學系(以下簡稱本系)圖書資料達到有效管理，特訂定「中華大學應用日語學系圖書借閱規則」(以下簡稱本規則)。

第二條 本系所藏圖書資料，主要供本系教職員工及學生(以下簡稱讀者)借閱參考。

第三條 在本系開放時間內，讀者可先於系網頁之英基文庫頁面查詢或於閉架式書庫自行選定所需之圖書資料，再至系辦憑相關證件辦理借閱手續。

(一) 教職員工憑中華大學核發之識別證。(二) 學生憑學生證。

第四條 本系圖書資料僅限於系辦指定空間內閱覽，概不外借。如需參考資料，可在本系影印，影印費由讀者自行負擔。

第五條 讀者可借閱圖書資料之冊(件)數一次以一冊為原則。若有特殊情形，得另以專案申請辦理。

第六條 違規與賠償

(一)遺失圖書應購買原書乙冊賠償，如有新版書可以新版書取代，並繳交處理費每冊新臺幣一百元；絕版書則依購價十倍賠償；若登錄簿上未登記價格者，中文書賠償新臺幣二千元，外文書賠償新臺幣四千元。

(二)不得在圖書資料上圈點、評註、折角、塗抹、或毀損書中圖畫文章。違者一律依購價十倍賠償，並報請議處。借出時如已發現上述情事，應立即向本系系辦聲明。

(三)不得使用他人證件借閱，亦不得將相關證件轉借他人，違者停止其借書權利四個月並追還所借圖書資料。

第七條 歸還時須經由系辦確認後於圖書借閱表上簽名，並親自拿回證件。

第八條 本規則經本系系務會議通過後實施，修正時亦同。