

國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法

93年10月01日圖書委員會通過
95年12月15日圖書委員會修正通過
96年06月06日圖書委員會修正通過
96年12月21日圖書委員會修正通過
101年03月19日圖書委員會修正通過
103年03月11日圖書委員會修正通過
104年03月11日圖書委員會修正通過
105年03月16日圖書委員會修正通過
106年12月01日圖書委員會通過

- 第一條 為維護讀者利用國立成功大學圖書館(以下簡稱本館)各項資源之權益及本館之正常運作，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱本校讀者，係指本校在職教職員工及在學學生，其餘身分讀者皆屬校外讀者。
- 第二條之一 本校讀者若同時具有多重身分，因其中一種身分違反本辦法之規定，本館停止其入館、借閱權與使用權時，亦同時暫停其他身分之使用權益。
- 第三條 借閱圖書資料應自行留意借閱到期日，並於規定期限內返還，如有逾期未返還者，停止其借閱權利，且本館依下列規定處以逾期處理費：
- 一、一般圖書資料、過期語言雜誌及附件：每冊(件)每逾1日，需繳處理費新臺幣5元。
 - 二、參考資料及指定參考書：每冊(件)每逾1小時，需繳處理費新臺幣5元。
 - 三、多媒體視聽資料及附書：每冊(件)每逾1日，需繳處理費新臺幣30元。
 - 四、逾期處理費每冊(件)以新臺幣1千元為最高上限。
- 前項圖書資料及附件件數計算，以借出之實體各別計算，如1本書或雜誌加1件CD算2件。
- 逾期60天以上未返還者，停止其入館、借閱權及使用權，至圖書資料返還為止；未繳清處理費者，停止其借閱權利。
- 第四條 借閱之圖書資料如有遺失、毀損、劃記等情事，應於返還期限內至本館辦理賠償手續，以下列方式擇一賠償，若已逾期則除賠償資料外，仍需繳納逾期處理費。
- 一、以圖書資料理賠：
 - (一) 精裝本不得以平裝本賠償。
 - (二) 以與原圖書資料內容完全相同者抵賠為原則。
 - (三) 無法購得同一版本之圖書資料時，除珍本圖書外，得以新版本賠償，唯與著作權法抵觸之圖書資料不得抵賠。圖書資料如為套書者，應賠償新版本之全套，並不得主張殘存之圖書或全套書之權利。
 - (四) 多媒體視聽資料及圖書之附件為非書資料者，其賠償應涵蓋原館藏授權範圍。
 - (五) 理賠之圖書資料不得污損、劃記。
 - (六) 未以現購圖書資料賠償者，需攜帶訂單到館辦理賠償手續，逾3個月仍

未賠償者，按逾期時間處以逾期處理費。

二、以現金理賠，計費方式如下：

- (一) 按購入之價格，再依照物價指數換算其價格後之 1.5 倍，以現金賠償；物價指數係根據最近一年臺灣地區消費者物價指數。
- (二) 無法查得物價指數、購入價格或贈閱之圖書資料，賠償金額：外文圖書資料精裝新臺幣 3 千元，平裝新臺幣 2 千元；中文圖書資料精裝新臺幣 2 千元，平裝新臺幣 1 千元；外文視聽資料新臺幣 3 千元，中文視聽資料新臺幣 2 千元。
- (三) 多媒體視聽資料及圖書之附件為非書資料者，若遺失部分無法單獨計價，應以整套價格經物價指數換算後之價格賠償。
- (四) 成套之圖書資料、多媒體視聽資料或多冊書，按遺失單冊之購入價格，再依照物價指數換算其價格後之 3 倍，以現金賠償；物價指數係根據最近一年臺灣地區消費者物價指數。若無法查得購入價格或贈閱之資料，依第二款賠償。
- (五) 珍本圖書由本館請專家鑑定估價後賠償，鑑定費由借閱人員負擔。珍善本、絕版書、及 1945 年以前出版之圖書資料等，依其價值專案辦理賠償。

第五條 凡讀者未經辦理出借手續，攜帶本館圖書資料離館、在館內損毀、劃記圖書資料，本館得依下列方式處理：

一、繳交處理費，計算方式如下：

- (一) 圖書資料依前條第二款計算價格後賠償。
- (二) 期刊以事實發生時，該期期刊該年訂費賠償。查無價格者，賠償金額：外文期刊新臺幣 3 千元，中文期刊新臺幣 1 千元。
- (三) 報紙分別以國外報紙每份 150 元，國內報紙每份 30 元賠償。

二、除繳交前款處理費外，本館並得依下列方式處理：

- (一) 本校讀者：送權責單位依校規及相關獎懲辦法查處。
- (二) 校外讀者：函送所屬學校或機構處理，並應函覆其處理情形。未配合者得拒絕其單位人員使用本館。
- (三) 拒絕告知單位或不屬任何單位之社會人士，通知校警或警察機關處理。
- (四) 除依前款及本款規定處分外，另有違法行為時，本館得依民法、刑法、著作權法或其他相關法令究責之。

三、自發生日起停止其入館、借閱權與使用權 3 個月；未繳清處理費者，停止其權益至繳清為止。校外讀者得永久取消入館資格。

第六條 凡讀者未繳清違規處理費或借閱資料逾期未返還者，本館得通知本人及報請學校相關單位處理。

凡繳交保證金者於 3 個月內未繳清違規使用處理費時，本館得動用保證金扣抵，並停止所有權益至違規費用繳清。

第七條 讀者證件限本人使用，不得轉借他人，如有遺失應立即向本館報失，以維護個人權益；如在報失前，因證件遭人冒用致本館圖書資料受有損失時，原持證人應負賠償

責任。

持他人證件入館者或將證件借予他人者，一經發現，本館扣留該證件通知原持證人領回，雙方均處停止入館及借閱權 1 個月。

使用偽造或變造證件入館，一經發現，本館扣留該證件通知原持證人到館說明，並依情節輕重，處雙方停止入館及借閱權，最高得處 3 個月。

第八條 讀者利用本館電子資源，若違反[國立成功大學圖書館電子資源服務要點](#)之使用規範，視同違規情節重大，依第十二條規定處理。

第九條 讀者使用本館不得有下列行為，經勸導無效者，違者記點 1 次，校外讀者並得請其立即離館。

一、臥睡或姿勢不雅。

二、攜帶食物、飲料、動物(不含導盲犬)入館。

三、吸煙、喧嘩、高聲談笑與朗誦及其他影響讀者權益之行為。

四、在本館公告之特定區域外使用行動電話。

五、預佔座位，離座超過 30 分鐘即視同預佔座位，除記點外本館得將其物品集中存放，但不負保管之責。

六、任意移動他人物品。

七、不當使用電腦設備、網路資源或行動裝置。

八、擅自攜帶個人自備之視聽資料與器材進入多媒體中心或大、小團體視聽室使用。

九、擅自利用多媒體中心或大、小團體視聽室設備拷貝、轉錄或下載資料。

十、佔用多媒體中心座位自習。

十一、校外讀者攜帶個人書物入館，但本館另有公告者除外。

十二、幫校外讀者攜帶個人書物入館者。

十三、預約或借用本館所屬空間，除另有規定外，預約後未借用、逕自轉借他人，或使用事實違反申請登記內容。

十四、其他經本館勸導無效，仍不改善之不當行為。

前項記點紀錄均保留半年，凡半年內違規記點累計 2 點者，依下列方式處理：

一、本校讀者停止入館及借閱權 1 個月。

二、校外讀者停止入館 3 個月。

第十條 讀者應愛護本館各項設備器材，不得有污損、破壞之行為，未經同意不得擅自移動及私自架設各項設備及器材，倘因而使器材或設備受損，應負損壞賠償責任。可修復之設備依實際修繕費用由使用人全額支付；設備如有新購，由使用人依本館新購入之價格全額支付；無法再購買或修復之設備，由使用人依本館原購入價格再加 50% 處理費賠償。

第十一條 讀者使用本館各類資料應確實遵守智慧財產權之相關法令規定，如違反規定，由讀者自行承擔法律責任。違規情節重大，依第十二條規定處理。

第十二條 讀者應確實遵守本館之各項規定，如有違規事件發生時，本館得視狀況立即請其離館，並通知校警處理。

讀者在本館有偷竊、性騷擾或違反公共秩序善良風俗之行為，及其他足以危及館

舍安全或影響其他讀者權益等違規情節重大者，併處下列方式：

- 一、本校讀者送權責單位依校規及相關辦法查處。
- 二、校外讀者函送所屬學校或機構並請其函覆處理情形，未配合者得拒絕其單位人員使用本館。
- 三、自確認有該違規情事日起，停止入館、借閱權與使用權3個月，校外讀者得永久取消入館資格。

另有違法行為時，尚應依相關法令負法律責任。

第十三條 本辦法經圖書委員會通過後實施，修正時亦同。