



## 國立成功大學圖書委員會 102 學年度第 2 次會議紀錄

時間：103 年 6 月 3 日(星期二) 下午 12:00-14:00

地點：圖書館地下一樓辦公區會議室

主席：楊瑞珍 館長

出席：陳文松委員、羅光耀委員、黃守仁委員、胡宣德委員、戴義欽委員、吳明龍委員、吳豐光委員(劉說芳老師代理)、黃光渠委員、顏盟峯委員、姚維仁委員、黃暉升委員、郭書琴委員(葉婉如老師代理)、廖國嫻委員、學生委員林忠毅

列席：蘇淑華副館長、李健英主任、孫智娟組長、蔡佳蓉組長、郭乃華組長、羅靜純組長、周正偉組長

紀錄：簡素真

### 壹、103 年 3 月 19 日圖書委員會 102 學年度第 1 次會議執行情形

提案討論	決議	執行情形	列管情形
提案一： 103 年圖書館書刊經費分配案，提請討論。	照案通過 103 年圖書館書刊經費分配案。	已依決議辦理。	解除列管
提案二： 擬修訂「國立成功大學圖書館藝術走廊使用規則」，提請討論。	討論修正通過。	已依決議公告實施。	解除列管
提案三： 擬修訂「國立成功大學圖書館會議廳使用規則」第一條、第六條及第七條條文，提請討論。	討論修正通過。	已依決議公告實施。	解除列管
提案四： 擬修訂「國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法」第五條及第八條條文，提請討論。	討論修正通過	依決議公告實施後，部份讀者建議校友借書證應有終身卡的選擇，擬提修正案重新檢討。	繼續列管
提案五： 擬修訂「國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法」，提請討論。	討論修正通過	已依決議公告實施。	解除列管



## 貳、主席報告

各位委員午安，謝謝大家在下雨天撥空來參加今天的會議，圖書委員會原則上一學期開會一次，這學期因有校友借書證的問題，所以加開本次會議。本館依據上次會議的決議，公告實施新修訂的校友借書證相關辦法後，部份讀者有意見反應，這段期間圖書館分別和臺南校友會及本校學生就相關意見進行溝通，學生主張校友借書證應有終身會員的功能。相關辦法在修訂的過程中皆已參考各校的作法，本館和臺大圖書館的性質較相近，都具備交通便利性、館藏豐富、硬體設施良好等條件，因此校外讀者特別多。今天本館所提的新辦法事前已和畢聯會及學生會等4名學生代表交換過意見，他們也認同新的措施，不過就校友借書的問題仍要請各位委員集思廣益，找出合理的解決方案，現在就進入議題討論。

## 參、提案討論

### 第一案

案由：擬修訂「國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法」第八條條文，提請討論。

說明：

- 一、「國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法」第八條條文修正草案對照表，請參見附件一，p.4。
- 二、檢附「國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法」現行條文供參閱，請參見附件一，pp.4-5。

擬辦：本案經圖書委員會通過後，擬續提主管會報審議。

決議：討論修正通過第八條及第十七條條文，請參見附件一，p.4。

補充說明：會中主席徵求出席委員同意授權圖書館委請秘書室法制組協助審閱修訂條文，經謝漢東秘書指正後，修改文字如附件一標示藍字部份。

### 第二案

案由：擬修訂「國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則」第六條、第九條及第十一條條文，提請討論。

說明：

- 一、「國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則」第六條、第九條及第十一條條文修正草案對照表，請參見附件二，pp.6-7。
- 二、檢附「國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則」現行條文供參閱，請參見附件二，pp.7-9。

擬辦：本案經圖書委員會通過後，擬續提主管會報審議。

決議：討論修正通過，請參見附件二，pp.6-7。

補充說明：

- 1、會中主席徵求出席委員同意授權圖書館委請秘書室法制組協助審閱修訂條文，經謝漢東秘書指正後，修改文字如附件一標示藍字部份。

2、依據法規撰寫格式，條文中引述其他法規名稱時不宜使用引號，故將現行條文第二條引述「國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法」及第十二條引述「國立成功大學圖書館代借圖書資料委託書」等辦法或文件名稱之引號刪除(請參見附件二，pp.8-9)。

### 第三案

案由：校友借書證舊證換新證作法，提請討論。

說明：

一、新辦法通過後，103年4月1日以前辦理之舊證需於104年12月31日前換領新證：

(一)未繳保證金者，回歸新制，繳交終身卡5,000元或一般卡年費1,000元。

(二)已繳保證金者，退回保證金3,000元，繳交終身卡差額3,000元或一般卡年費1,000元。

至104年12月31日止仍未換領新證者，原有舊證自105年1月1日起永久失效。

二、現階段(103年4月1日至新法實施前)依103年3月19日圖委會修訂通過之現行辦法繳交年費1,000元辦理校友借書證者，俟新法通過後，可選擇補繳差額辦理終身卡或維持每年繳交一般卡年費1,000元。補繳差額期限至104年12月31日止。

決議：照案通過。

### 伍、臨時動議

案由：擬修訂「國立成功大學圖書館入館閱覽規則」部分條文，提請討論。

說明：

一、「國立成功大學圖書館入館閱覽規則」部分條文修正草案條文對照表，請參見附件三，p.10。

二、檢附「國立成功大學圖書館入館閱覽規則」現行條文供參閱，請參見附件三，pp.11-12。

擬辦：本案經圖書委員會通過後，擬續提主管會報審議。

決議：討論修正通過，請參見附件三，p.10。

補充說明：會中主席徵求出席委員同意授權圖書館委請秘書室法制組協助審閱修訂條文，經謝漢東秘書指正後，修改文字如附件一標示藍字部份。



## 國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法第八條、第十七條修正草案 條文對照表

101 年10 月26 日圖書委員會修正通過  
103 年3 月19 日圖書委員會修正通過  
103 年6 月3 日圖書委員會討論通過

修正條文	現行條文	說明
<p>第八條 校友借書證之申請： 本校畢業之校友，憑<u>成大校友卡</u> <u>或畢業證書正本、身分證及照片</u> <u>1 張，親至本館填寫申請表，並</u> <u>繳交下列費用：</u> <u>一、一般卡：新臺幣1,000元。</u> <u>二、終身卡：新臺幣5,000元。</u> <u>前項繳交費用，不得申請退還。</u> <u>一般卡使用期限一年，期滿申請</u> <u>續卡時，需再繳交費用；終身卡</u> <u>每五年需向本館辦理續卡，免收</u> <u>費用。續卡時，需無違規待解決</u> <u>事項，方得辦理。</u></p>	<p>第八條 校友借書證之申請： 本校畢業之校友，憑 畢業證書正本、身分證、 照片 1 張，並 繳交年費1 千元辦 理。年費自繳交日起 1 年內有效，中途終 止者不得主張退還 ，期滿續期時，需將 所借圖書全數歸還 ，並繳交次年年費辦 理。</p>	<p>原校友借書證使 用制度，修正為 一般卡及終身卡 二種。一般卡使 用期間一年，終 身卡則無使用期 間之限制，提供 本校校友可考量 本身需求，來決 定選用本館借書 證。</p>
<p>第十七條 本辦法經<u>行政會議</u>通過後實施 ，修正時亦同。</p>	<p>第十七條 本辦法經<u>圖書委</u> <u>員會</u>通過後實，修 正時亦同。</p>	<p>修正本辦法訂定 及修正程序。</p>

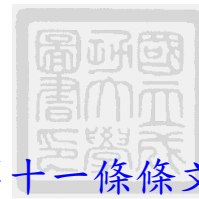
### 「國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法」現行條文

93 年10 月1 日圖書委員會通過  
94 年12 月9 日圖書委員會修正通過  
96 年6 月6 日圖書委員會修正通過  
98 年3 月5 日圖書委員會修正通過  
101 年10 月26 日圖書委員會修正通過  
103 年3 月19 日圖書委員會修正通過

- 第一條 為便利讀者取得使用國立成功大學圖書館(以下簡稱本館)資源所需之有效證件，依國立成功大學圖書館入館閱覽規則，特訂定本辦法。
- 第二條 讀者可於本館開放時間內申請入館借閱證件。
- 第三條 本校核發之編制內教職員工識別證、學生證視同借書證。
- 第四條 退休人員借書證之申請：  
本校退休人員攜帶退休證明文件、填具申請表及照片 1 張至本館辦理。獲聘為名譽、榮譽教授職者，使用本館各項服務之權利及義務等同專任教師。



- 第五條 兼任及非編制內人員借書證之申請：  
未於人事室相關之人事系統(含編制人員系統、聘僱人員系統、專案人力系統)建檔者，憑本校之聘僱證明文件，聘用單位具保之借還書保證書及繳交照片1張至本館辦理。
- 第六條 校內各單位邀請或聘請之專家、學者、客座、講座等，得由所屬單位開立證明書並填具保證書及繳交照片1張至本館辦理，使用本館各項服務之權利及義務等同專任教師。
- 第七條 研究生臨時借書證之申請：  
研究所學生未註冊入學前，可依下列任一方式至本館辦理，待註冊領到學生證後繳回。  
一、填具借書保證書，繳交照片1張。  
二、繳交保證金3千元、照片1張。
- 第八條 校友借書證之申請：  
本校畢業之校友，憑畢業證書正本、身分證、照片1張，並繳交年費1千元辦理。年費自繳交日起1年內有效，中途終止者不得主張退還。期滿續期時，需將所借圖書全數歸還，並繳交次年年費辦理。
- 第九條 本館會員借書證之申請：  
須年滿16歲，未成年者須有監護人簽名同意，攜帶身分證、照片1張，繳交年費2千元和保證金3千元辦理，有效期間1年，本館保留核准之權利。中途終止者不得主張退還年費。
- 第十條 繳交保證金者如不繼續使用借書證件，於借書還清及違規處理費繳清後，持保證金收據及該證件，至本館辦理終止使用手續，保證金無息退還。
- 第十一條 個人或各界機關團體對本校捐款者，依國立成功大學圖書館募款辦法致贈本館榮譽之友證，該榮譽之友證視同借書證。
- 第十二條 學分班、推廣教育班、選讀生、交換學生借書證之申請：  
由所屬相關系所為保證單位，並須指定業務連絡人負責與本館連繫相關事宜。申請者攜帶照片1張、學生證(上課證)及填具申請表至本館辦理。除交換學生外，申請者每人每月繳交新台幣1百元，不足月以1月計。
- 第十三條 教育實習機構讀者借書證之申請：  
由本校教育學程實習負責單位造冊向本館辦理。
- 第十四條 跨館圖書互借讀者借書證之申請：  
根據雙方簽訂之合作協議書辦理。
- 第十五條 眷屬閱覽證之申請：  
本校編制內教職員工、校聘人員或服務滿5年之專案工作人員之配偶或年滿12歲之直系親屬，攜帶身分證、照片1張及教職員工識別證至本館辦理。  
辦理之證件每5年換證1次，須到館辦理換證事宜。教職員工離職時，須歸還所申請之眷屬閱覽證。
- 第十六條 證件遺失、毀損申請補發，須繳交費用2百元。
- 第十七條 本辦法經圖書委員會通過後實施，修正時亦同。

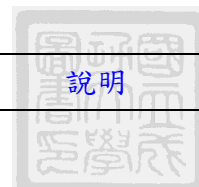


附件二

國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則第六條、第九條及第十一條條文修正草案條文對照表

96.11.07第156次行政會議修正通過  
98.05.27第159次行政會議修正通過  
100.5.11第163次行政會議修正通過  
101.11.21第166次行政會議修正通過  
103.6.3圖書委員會修正通過

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 各身分讀者可借閱各類型圖書資料之總冊、件數(以下統稱冊)及借期如下：</p> <p>一、本校教職員工生及退休人員： (一)專任教師、醫師：80冊。 (二)兼任教師、醫師：30冊。 (三)員工：30冊。 (四)研究生：50冊。 (五)大學部學生：30冊。 (六)附設高工學生：10冊。 (七)退休人員：20冊。 <u>(八)以上借期均為30天，教師及研究生因研究需要，得另案提出申請增加借閱冊數或延長借閱期限。</u></p> <p>二、本校校友：<u>10冊</u>，借期<u>30天</u>。</p> <p>三、本規則第二條之其他適用對象：5冊，借期21天。 <u>參考資料、指定參考書及多媒體視聽資料(含附件)之借閱，另依本規則相關規定辦理。</u></p>	<p>第六條 各身分讀者可借閱各類型圖書資料之總冊、件數(以下統稱冊)及借期如下：</p> <p>一、本校教職員工生及退休人員： (一)專任教師、醫師：80冊。 (二)兼任教師、醫師：30冊。 (三)員工：30冊。 (四)研究生：50冊。 (五)大學部學生：30冊。 (六)附設高工學生：10冊。 (七)退休人員：20冊。</p> <p>以上借期均為30天，教師及研究生因研究需要，欲增加借閱冊數或延長借閱期限時，得另案提出申請。參考資料、指定參考書及多媒體視聽資料(含附件)之借閱，另依本規則相關規定辦理。</p> <p>二、本校校友：<u>5冊</u>，借期<u>21天</u>。</p> <p>三、本規則第二條之其他適用對象：5冊，借期21天。</p>	<p>修改校友借書冊數、借期</p>
<p>第九條 借出之圖書資料如無他人預約，下列讀者可於到期日前辦理續借，借期由續借日起依照原借閱期限重新計算：</p> <p>一、本校教職員工生及退休人員：同一冊圖書資料最多可續借11次。</p> <p>二、<u>校友</u>：同一冊圖書資料最多可續借<u>3次</u>。</p> <p><u>三、圖書館榮譽之友、圖書館會員及本館志工：同一冊圖書資料最多可續借1次。</u></p> <p>本規則第二條第一項第四款及第五款之讀者不得續借。參考資料、</p>	<p>第九條 借出之圖書資料如無他人預約，下列讀者可於到期日前辦理續借，借期由續借日起依照原借閱期限重新計算：</p> <p>一、本校教職員工生及退休人員：同一冊圖書資料最多可續借11次。</p> <p>二、<u>校友、圖書館榮譽之友、圖書館會員及本館志工</u>：同一冊圖書資料最多可續借1次。</p> <p>本規則第二條第一項第四款及第五款之讀者不得續借。參考資料、指定參考書及多媒體視聽資料(含附件)均不得續借。</p>	<p>原第二款校友續借次數由1次修正為3次，圖書館榮譽之友、圖書館會員及本館志工則改列為第三款，續借次數仍為1次。</p>



修正條文	現行條文	說明
指定參考書及多媒體視聽資料(含附件)均不得續借		
<p>第十一條 下列各款讀者可對已借出之圖書資料辦理預約，預約保留期限為該資料歸還後七日，可預約冊數如下：</p> <p>一、專任教師、醫師：15 冊。            二、兼任教師、醫師：10 冊。            三、員工：10 冊。            四、研究生：10 冊。            五、大學部學生：10 冊。            六、附設高工學生：5 冊。            七、退休人員、<u>校友</u>：5冊。            八、圖書館榮譽之友、圖書館會員及本館志工：2冊。</p> <p>本規則第二條第一項第四款及第五款之讀者不得預約。預約逾期未取累計達 5 冊者，停止預約權 30 天。參考資料、指定參考書及多媒體視聽資料(含附件)均不得預約。</p>	<p>第十一條 下列讀者可對已借出之圖書資料辦理預約，預約保留期限為該資料歸還後七日，可預約冊數如下：</p> <p>一、專任教師、醫師：15 冊。            二、兼任教師、醫師：10 冊。            三、員工：10 冊。            四、研究生：10 冊。            五、大學部學生：10 冊。            六、附設高工學生：5 冊。            七、退休人員：5冊            八、<u>校友</u>、圖書館榮譽之友、圖書館會員及本館志工：2冊。</p> <p>本規則第二條第一項第四款及第五款之讀者不得預約。預約逾期未取累計達 5 冊者，停止預約權 30 天。參考資料、指定參考書及多媒體視聽資料(含附件)均不得預約。</p>	<p>一、校友部分由原第八款改列第七款，可預約冊數為5冊。</p> <p>二、文字修正。</p>

## 「國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則」現行條文

94.01.12 第 150 次行政會議通過

94.05.25 第 151 次行政會議修正通過

95.04.26 第 153 次行政會議修正通過

96.11.07 第 156 次行政會議修正通過

98.05.27 第 159 次行政會議修正通過

100.5.11 第 163 次行政會議修正通過

101.11.21 第 166 次行政會議修正通過

第一條 國立成功大學圖書館（含各分館）（以下簡稱本館）所藏圖書資料，主要供本校教職員工生借閱參考；並秉持資源共享之理念，於不影響本校師生權益之前提下，適度對外開放圖書資料之借閱，特訂定國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則（以下簡稱本規則）。

第二條 本規則適用於下列對象：

一、國立成功大學及附屬單位（以下簡稱本校）所屬人員：

（一）教職員工生（含兼任人員、交換學生、尚未註冊之研究所新生）。

（二）學分班暨各類推廣教育班學生。

（三）選讀生。

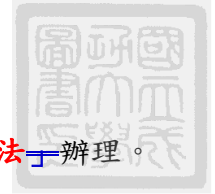
二、本校退休人員。

三、本校校友。

四、與本館簽訂圖書互借合作協議書之他館讀者。

五、與本校簽約提供教育學程學生實習之單位讀者。

六、本館圖書館榮譽之友。



七、本館圖書館會員。

八、本館志工。

以上各身分之借閱證件依國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法辦理。

第三條 讀者於本館開放時間內，自行選取所需之圖書資料，憑有效證件辦理借閱手續。

第四條 識別證、學生證或其他本館核發之證件遺失時，在申請補發期間應先至圖書館聲明暫停借閱，否則若有冒借情事由原持證人負責。

第五條 特藏資料、學位論文、期刊及報紙均限館內閱覽，概不外借。

第六條 各身分讀者可借閱各類型圖書資料之總冊、件數(以下統稱冊)及借期如下：

一、本校教職員工生及退休人員：

(一)專任教師、醫師：80冊。

(二)兼任教師、醫師：30冊。

(三)員工：30冊。

(四)研究生：50冊。

(五)大學部學生：30冊。

(六)附設高工學生：10冊。

(七)退休人員：20冊。

以上借期均為30天，教師及研究生因研究需要，欲增加借閱冊數或延長借閱期限時，得另案提出申請。

參考資料、指定參考書及多媒體視聽資料(含附件)之借閱，另依本規則相關規定辦理。

二、本校校友：5冊，借期21天。

三、本規則第二條之其他適用對象：5冊，借期21天。

第七條 參考資料以館內使用為原則，但本校教職員工生及退休人員得於閉館前1小時內至流通櫃檯辦理借閱手續，並於次一開館日開館後1小時內歸還。指定參考書允許外借，借期5小時，如於閉館前5小時內借出，應在次一開館日開館後1小時內歸還。

第八條 多媒體視聽資料(含附件)以館內使用為原則，但本校教師因教學及研究需要可向本館辦理借閱，每人以3冊(件)為限，借期7天。5年內之過期語言雜誌及其視聽附件，開放本校教職員工生借閱，每人以3冊(件)為限，借期30天。借閱之資料應攜至流通櫃檯歸還，不得投入圖書館還書口(箱)。

第九條 借出之圖書資料如無他人預約，下列讀者可於到期日前辦理續借，借期由續借日起依照原借閱期限重新計算：

一、本校教職員工生及退休人員：同一冊圖書資料最多可續借11次。

二、校友、圖書館榮譽之友、圖書館會員及本館志工：同一冊圖書資料最多可續借1次。

本規則第二條第一項第四款及第五款之讀者不得續借。參考資料、指定參考書及多媒體視聽資料(含附件)均不得續借。

第十條 預約圖書縮短借期：

一、借書時，如該書尚有其他讀者預約，借期一律縮短為14天。

二、圖書借出後才被其他讀者預約，不縮短原借書者借期。

第十一條 下列讀者可對已借出之圖書資料辦理預約，預約保留期限為該資料歸還後七日，可預約冊數如下：

一、專任教師、醫師：15冊。





二、兼任教師、醫師：10 冊。

三、員工：10 冊。

四、研究生：10 冊。

五、大學部學生：10 冊。

六、附設高工學生：5 冊。

七、退休人員：5 冊。

八、校友、圖書館榮譽之友、圖書館會員及本館志工：2 冊。

本規則第二條第一項第四款及第五款之讀者不得預約。預約逾期未取累計達 5 冊者，停止預約權 30 天。參考資料、指定參考書及多媒體視聽資料(含附件)均不得預約。

- 第十二條 本校教師因故無法親至圖書館借閱資料者，得依下列規定辦理委託代借圖書資料手續：
- 一、委託手續：委託代借人攜帶識別證至本館填寫「**國立成功大學圖書館代借圖書資料委託書**」。
  - 二、代借手續：受委託人攜帶本人本校識別證(眷屬攜帶身分證)、委託書及委託人識別證來館辦理。
  - 三、終止委託手續：欲終止委託者，將委託書繳回本館。
- 第十三條 借出之圖書資料如有逾期、遺失、毀損及其他違規事項，依國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法處理。
- 第十四條 若遇本館全面清查圖書資料時，暫停借閱暫停借閱時間視實際情況另行公告。惟教師及研究生因研究急需者，不在此限。
- 第十五條 凡教職員工離職、出國進修或停聘；學生畢業、退學、休學者，其所借圖書資料或逾期處理費，在離校前應悉數歸還或繳清。
- 第十六條 本規則經行政會議通過後實施，修正時亦同。



## 國立成功大學圖書館入館閱覽規則部分條文修正草案條文對照表

93 年10 月1 日圖書委員會通過

94 年12 月9 日圖書委員會修正通過

103 年6 月3 日圖書委員會討論通過

修正條文	現行條文	說明
第四條 讀者憑有效證件刷卡入館。各類證件之申請， <u>另</u> 依國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法辦理。	第四條 讀者憑有效證件刷卡入館。各類證件之申請，依國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法辦理。	文字修正。
第五條 跨館互借讀者依簽訂協議之規定，得憑本館認可之有效證件或於入口服務台換取 <u>入館證</u> 刷卡入館。	第五條 跨館互借讀者依簽訂協議之規定，得憑本館認可之有效證件或於入口服務台換取「入館證」刷卡入館。	刪除原條文中括弧。
第六條 年滿16歲且未向本館申辦證件之校外人士，可憑身分證、駕照、他校學生證、教師證、護照等足以證明個人身分之有效證件，於入口服務台換取 <u>入館證</u> 後刷卡入館。 本館得視狀況限制校外人士入館人數；各項設備及資料使用， <u>以本校讀者為優先</u> 。	第六條 年滿16歲且未向本館申辦證件之校外人士，可憑身分證、駕照、他校學生證、教師證、護照等足以證明個人身分之有效證件，於入口服務台換取「入館證」後刷卡入館。 本館得視狀況限制校外人士入館人數；各項設備及資料使用以本校讀者為優先。	刪除原條文中括弧。
第七條 <u>持入館證</u> 入館者，離館時應將入館證歸還並取回證件， <u>若有遺失、毀損時，須繳納工本費新臺幣200元</u> ，始得換回證件。逾期歸還者， <u>須按日繳納處理費新臺幣5元</u> ；未換回之證件，本館不負保管之責。	第七條 換取「入館證」入館者，離館時應將「入館證」歸還並取回證件，若遺失、毀損入館證，須繳交工本費2百元，始得換回原證。逾期歸還「入館證」者，需按日繳交處理費5元；未換回之證件，本館不負保管之責。	一、文字修正。 二、刪除原條文中括弧。
	第十五條 各適用單位得依權責訂定其管理要點，經館務會議通過後實施，並向圖書委員會報備。	配合本規則第十六條修正，爰刪除之。
第十五條 本辦法經 <u>行政會議</u> 通過後實施，修正時亦同。	第十六條 本辦法經圖書委員會通過後實施，修正時亦同。	一、條次調整。 二、修正本規則之訂定及修正程序。

# 「國立成功大學圖書館入館閱覽規則」現行條文



93 年 10 月 1 日圖書委員會通過  
94 年 12 月 9 日圖書委員會修正通過

- 第一條 為維護圖書館秩序、環境整潔及提供讀者有效服務，特訂定本規則。
- 第二條 本規則適用於圖書館總館、分館及自修閱覽室。
- 第三條 本館依公告之開放時間開放讀者入館，開放時間由圖書館另行公告。
- 第四條 讀者憑有效證件刷卡入館。各類證件之申請，依國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法辦理。
- 第五條 跨館互借讀者依簽訂協議之規定，得憑本館認可之有效證件或於入口服務台換取「入館證」刷卡入館。
- 第六條 年滿 16 歲且未向本館申辦證件之校外人士，可憑身分證、駕照、他校學生證、教師證、護照等足以證明個人身分之有效證件，於入口服務台換取「入館證」後刷卡入館。本館得視狀況限制校外人士入館人數；各項設備及資料使用以本校讀者為優先。
- 第七條 換取「入館證」入館者，離館時應將「入館證」歸還並取回證件，若遺失、毀損入館證，須繳交工本費 2 百元，始得換回原證。逾期歸還「入館證」者，需按日繳交處理費 5 元；未換回之證件，本館不負保管之責。
- 第八條 持下列證件之讀者不得攜帶個人書物進入本館：  
一、眷屬閱覽證。  
二、跨館圖書互借借書證。  
三、圖書館會員借書證。  
四、志工證。  
五、入館證。
- 第九條 持下列證件之讀者不得使用自修閱覽室：  
一、跨館圖書互借借書證。  
二、圖書館會員借書證。  
三、圖書館榮譽之友證。  
四、志工證。  
五、入館證。
- 第十條 各類入館借閱證件限本人使用，嚴禁持他人證件入館，違者須立即離館，本館除保留證件並通知證件原持有人領回外，且依國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法處理。
- 第十一條 為維護本館的整潔與寧靜，讀者入館應衣履整齊，嚴禁攜帶飲料食物、違禁品及寵物入館。
- 第十二條 讀者入館應遵守本館規定，並共同愛惜本館資源，圖書資料及各項設備未經借閱程序，不得擅自攜離出館，如有違規情事，悉依國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法處理。
- 第十三條 讀者應依著作權法之規定使用館藏圖書資料，若有違法自行負責。

第十四條 妨害本館安全及正常運作之讀者，本館得會同相關單位處理。

第十五條 各適用單位得依權責訂定其管理要點，經館務會議通過後實施，並向圖書委員會報備。

第十六條 條本規則經圖書委員會通過後實施，修正時亦同。

