

## 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  
108年03月25日圖書委員會修正通過  
108年06月11日圖書委員會通過  
108年12月31日圖書委員會通過  
110年03月26日圖書委員會通過

第一條 國立成功大學圖書館(以下簡稱本館)為維護讀者利用本館各項資源之權益及本館之正常運作，特訂定本辦法。

第一條之一 本辦法適用於圖書館總館、分館及學習共享空間。

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、借閱權或電子資源使用權時，亦同時暫停其他身分之使用權益。

第二條之二 校外讀者付費辦理本館借書證者，因違反本辦法之規定，本館停止其進入本館館舍及借閱權時，不得主張退還費用。

第三條 借閱本館圖書資料應自行留意到期日，並於規定期限內返還。借閱逾期者，停止其借閱權，且依下列規定處以逾期處理費：

一、一般圖書資料、輿圖室資料及附件：每冊(件)每逾1日，新臺幣5元。

二、指定參考書：每冊(件)每逾1小時，新臺幣5元。

三、視聽資料：每冊(件)每逾1日，新臺幣30元。

四、逾期處理費每冊(件)以新臺幣1千元為上限。

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為2件。

借閱逾期60日以上者，停止其入館、借閱權及電子資源使用權，至返還為止；未繳清逾期處理費者，停止其借閱權。

本館讀者持跨館圖書互借借書證至合作館借書，逾期未返還或未繳清合作館的逾期處理費者，停止其借閱權。

第三條之一 借閱之視聽資料不得投入本館還書箱，6個月內違反次數達3次以上者，停止其視聽資料借閱權1個月。

第四條 借閱之圖書資料如有遺失、毀損、劃記等情事，應於借閱期限內至本館，以下列方式擇一辦理賠償：

一、以圖書資料賠償者：

- (一) 精裝本不得以平裝本賠償。
- (二) 賠償資料與原資料內容完全相同為原則。
- (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，但與著作權法牴觸之資料不得賠償。圖書資料如為套書者，應賠償新全本之全套，不得主張殘存之圖書或全套書之權利。
- (四) 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) 賠償之圖書資料不得污損、劃記。
- (六) 未以現購圖書資料賠償者，須攜帶訂單到本館辦理賠償手續，逾3個月仍未賠償者，依第三條處以逾期處理費。

二、以現金賠償者，依下列標準計價：

- (一) 按購入之價格，再依照物價指數換算其價格後之1.5倍賠償；物價指數依最近一年臺灣地區消費者物價指數計之。
- (二) 無法查得物價指數、購入價格或贈閱之圖書資料者：
  1. 外文圖書資料精裝新臺幣3千元，平裝新臺幣2千元。
  2. 中文圖書資料精裝新臺幣2千元，平裝新臺幣1千元。
  3. 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) 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、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倍賠償；物價指數依最近一年臺灣地區消費者物價指數計之。若無法查得購入價格或贈閱之資料，依第二款辦理。
- (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。

未於借閱期限內辦理賠償者，依第三條處以逾期處理費。

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、違規情節重大者，除繳交前款處理費外，本館得依第十二條規定處理。

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 讀者應憑本校或本館核發有效證件入館。證件限本人使用，不得轉借他人，如有遺失應即向本館報失。報失前因證件遭人冒用，致本館圖書資料受有損失，原持證人應負賠償責任。

持複製之個人證件感應磁扣或證號條碼入館、持他人證件入館，或將證件借予他人者，經本館發現，扣留該證件，並通知原持證人說明。依情節輕重，本校讀者得停止入館及借閱權 7 至 30 日；校外讀者，停止進入本館館舍及借閱權 1 至 3 個月。

使用偽造或變造證件入館，經本館發現，扣留該證件，並通知原持證人說明。依情節輕重，本校讀者得停止入館、借閱權及電子資源使用權 1 至 3 個月；校外讀者，永久停止進入本館館舍及借閱權。

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 讀者如有下列行為，經勸導無效，記點 1 次；校外讀者得請其立即離開本館館舍，當日不得再進入本館館舍：

一、臥睡或姿勢不雅。

二、攜帶食物、飲料、動物(不含導盲犬)入館，但本館另有公告者除外。

三、吸菸、喧嘩、高聲談笑與朗誦，或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、以個人物品預估座位；離座超過 30 分鐘視為預估座位。本館除記點外，得將其物品移置集中存放，且不負保管責任和物品資料毀損之賠償責任。

六、任意移動本館設備和他人物品。

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視聽室使用或利用本館設備播放。

九、擅自利用本館視聽設備拷貝、轉錄或下載資料。

十、佔用視聽座位區、資訊檢索區或輿圖室座位自習。

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，逕自轉借他人、使用事實與申請登記內容不符，或借用時間結束仍滯留。

十四、於本館設立的「悅讀區」或「寧靜閱讀區」使用筆記型電腦及其他造成聲音干擾之物品器材。

十五、閉館後逾時離館或未攜走個人物品。

十六、影響閱覽空間整潔及環境衛生行為。

十七、擅入非開放空間、擅自使用非供讀者使用之設備。

十八、違規不聽勸阻、被取締時態度惡劣。

十九、其他經本館勸導無效，仍不改善之不當行為。

1 年內違規記點累計 2 點以上者，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：停止進入本館館舍及借閱權 3 個月。

依前項規定處理者，自停權日起1年內再違規記點1次以上，依下列方式處理：

一、本校讀者：最高得停止入館、借閱權及電子資源使用權3個月。

二、校外讀者：得永久停止進入本館館舍及借閱權。

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開本館館舍，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、危及館舍或人員安全者，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：

(一) 送權責單位依校規及相關辦法查處。

(二) 最高得停止入館、借閱權及電子資源使用權3個月。

二、校外讀者：

(一) 函送所屬學校或機構。

(二) 得永久停止進入本館館舍及借閱權。

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施行，修正時亦同。