

國立高雄應用科技大學 人力資源發展系 圖書借閱管理辦法

104 年 11 月 09 日 104 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過

- 第一條 國立高雄應用科技大學人力資源發展系(以下簡稱本系)為加強書刊管理，並充份提供師生研究參考使用，特訂定本系圖書借閱管理要點(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 凡本系教職員生於系成果展示室圖書借閱時間(週一至週五：12：00-13：20)內，憑本校之服務證或學生證，並依本要點之規定，均可至本系系成果展示室辦理書籍借閱登記，遇國定假日及特殊情況則不對外開放借閱及閱覽。
- 第三條 本系教職員生圖書借閱冊數以一次借閱 5 冊為限，借閱期間以 2 週(14 天)為限；借書期滿可辦理續借，續借以 2 次為限。
- 第四條 本系研究所碩士班及碩專班論文僅限於系成果展示室閱覽，不得開放外借。
- 第五條 逾期未歸還書籍，逾期 1 日每本罰金 5 元，並不得再行借閱及續借，至圖書歸還為止始可再借閱。若有遺失書籍或污損情事，借閱者須照價賠償。
- 第六條 未經完成辦理借閱登記手續而擅自將本系圖書帶離成果展示室者，經被發現屬實者，停止其該學期之借閱及續借權利。
- 第七條 出借書籍未經許可，不得擅自翻印，如有違反著作權保護法者，借閱者自行負責。
- 第八條 本系所有書籍不得污損、破壞，於成果展示室閱畢書籍後，請放回原處，切勿隨意置放。
- 第九條 凡進入本系成果展示室閱覽書刊或讀書者，敬請遵守本系系成果展示室管理辦法各項規定。
- 第十條 本辦法經系務會議核定通過公佈實施，修正時亦同。