

# 台南應用科技大學 100 學年度第 2 學期第 1 次圖書館委員會議紀錄

時間：101 年 06 月 27 日(星期三)上午 09 時 30 分

地點：圖資大樓五樓會議室 (L501)

主席：陳校長 鴻助

出席人員：如簽到表

## 一、主席致詞：

(一)感謝館長製作完善詳盡的年度執行報告，讓各位委員了解圖書館年度重要服務成果及圖書館資訊和統計數據，謝謝圖書館的同仁的努力與用心。

(二)各系所購置之外文圖書請多加宣傳學生借閱，提升外文圖書使用率。

## 二、報告事項：

### (一)已完成之工作

1、各學術單位 99 學年度購書效益統計如下表，請各單位善加利用圖書資料。(註：採計圖書以具備 ISBN 之圖書為統計資料，借閱率大於(含)30% 之單位，可分配年度經費項目「10%按圖書資源使用量」經費金額。

### 各單位購書效益統計分析

購書日期: 99 學年度 借閱日期: 100 年 8 月 1 日至 101 年 6 月 15 日

學院名稱	單位名稱	圖書登錄冊數 (含 ISBN)	圖書借閱冊數	借閱百分比
生活科技學院	生活科技學院	454 冊	267 冊	58.80%
	生活應用科學研究所	468 冊	269 冊	57.50%
	生活服務產業暨生科系(科)			
	服飾設計管理系科	271 冊	149 冊	55.00%
	美容造型設計系科	391 冊	254 冊	65.00%
	幼兒保育系	267 冊	118 冊	44.20%
	餐飲系	516 冊	305 冊	59.10%
	時尚設計系	119 冊	59 冊	49.60%
	銀髮生活產業學位學程	185 冊	177 冊	95.70%
	課後照顧學位學程	583 冊	294 冊	50.40%
	運動休閒與健康管理學位學程	368 冊	224 冊	60.90%
管理學院	管理學院	179 冊	177 冊	98.90%
	商學與管理研究所	24 冊	24 冊	100.00%

管理學院	會計資訊系	373 冊	347 冊	93.00%
	國際企業經營系暨國際貿易科	110 冊	82 冊	74.50%
	財務金融系科	225 冊	187 冊	83.10%
	應用英語系	554 冊	390 冊	70.10%
	資訊管理系	163 冊	114 冊	69.90%
	企業管理系	64 冊	62 冊	96.90%
	旅館管理學位學程	59 冊	53 冊	89.80%
	微型創業管理學位學程	0 冊	0 冊	0.00%
設計學院	設計學院	75 冊	34 冊	45.30%
	視覺傳達設計系碩士班	176 冊	65 冊	36.90%
	室內設計系科	241 冊	105 冊	43.60%
	視覺傳達設計系科	372 冊	218 冊	68.60%
	商品設計系科	201 冊	82 冊	40.80%
	多媒體動畫系	160 冊	125 冊	78.10%
藝術學院	藝術學院	38 冊	23 冊	60.50%
	美術系(含碩士班)	489 冊	277 冊	56.60%
	音樂系(含碩士班)	369 冊	281 冊	76.20%
	舞蹈系	148 冊	35 冊	23.60%

2.101 學年度之圖書經費預算，總經費為 2,000 萬元，其中教育部獎補助款 650 萬元及本校補助款 1,350 萬元。經費預編表如下，其中保留款 72 萬為 101 年參加「臺灣學術電子書聯盟」之採購金額，餘依本館「圖書資源經費分配準則」辦理。

101 學年度 總經費	保留款	可分 配款	75% 學術單位圖書經費比例				25% 圖書館
			55% 基本	35% 師生	10% 圖書資源 使用量	通識教育中 心期刊經費	
2,000	72	1,928	1,425.55			20.45	482
			784.05	498.94	142.56	20.45	

單位：萬元

## (二) 進行中之工作

持續進行「閱讀講」系列活動，並著手建置本校「閱讀地圖」系統，記錄師生閱讀活動。

### 三、討論提案

#### 提案一

提案單位：圖書館

案由：編列 102 年度教育部獎補助款圖書資料經費需求(如附件 1)，提請討論。

說明：

(一)102 年度獎補助經費總金額為 650 萬。

(二)編列圖書資源需求以具實體館藏之資源為購置內容。

決議：照案通過。

#### 提案二

提案單位：圖書館

案由：擬修正本館「圖書資料經費分配準則」(草案如附件 2-1)，提請討論。

說明：

(一)圖書資料經費僅分配學術單位，因通識教育中心自 100 學年度起已為行政單位，擬取消其分配資格。

(二)修正對照表如附件 2-2。

決議：照案通過。

#### 提案三

提案單位：圖書館

案由：擬修定本館「圖書資料借閱規則」(草案如附件 3-1)，提請討論。

說明：

(一)為方便師生借閱圖書資源及增進資料使用率，將教職員工可借閱圖書資料之總冊(件)數由 20 冊增加為 50 冊、研究生可借閱圖書資料之總冊(件)數由 20 冊增加為 50 冊、大學部和專科部學生可借閱圖書資料之總冊(件)數由 15 冊增加為 30 冊。

(二)為滿足教職員工視聽資料使用需求及增進資料使用率，將教師借期由 3 天改為 7 天，借閱件數 7 件維持不變，新增職員工借期 5 天，借閱件數 3 件。

(三)修正對照表如附件 3-2。

決議：修正後通過，修正內容如下：

師資培育中心張俊紳主任建議，依教育部來函「教育學程實習生」應享有學校資源共享之權利，新增教育學程實習生身份於圖書資料借閱規則中。

(一)第四款第五項大學部和專科部學生修正為「大學部、專科部學生及教育學程實習生」。

(二)第七款第三項大學部和專科部學生(志工)修正為「大學部、專科部學生(志工)及教育學程實習生」。

#### 提案四

提案單位：圖書館

案由：擬修訂本館「校友暨推廣教育學分班學員圖書館圖書資料借閱規則」(草案如附件 4-1)，提請討論。

#### 說明：

(一)研發處建議學分班學員繳納學費與本校同學相同，且申請借書不多，建請採取信任制優惠學分班學員，以利學分班招生。

(二)先行試辦 1 年不收保證金，若有書刊資料遺失，本館將依圖書館法第十四條規定每年在不超過館藏量千分之三範圍內辦理註銷報廢，並依校內財產報廢程序辦理淘汰。惟學分班學員，書刊資料的報廢數量上限為館藏量千分之三的 0.16%(平均約每人 1 冊書刊資料)。

(三)修正對照表如附件 4-2。

決議：修正後通過，修正內容如下：

(一)第三款第二項推廣教育中心修正為「研究發展處」。

(二)先行試辦一年，若有重大違規事項另於下次會議提出討論。

#### 提案五

提案單位：圖書館

案由：擬修訂本館「圖書館校外人士圖書資源借閱規則」(草案如附件 5-1)，提請討論。

#### 說明：

(一)配合「圖書資料借閱規則」之修訂，開放校友、學分班學生及校外人士可續借和預約圖書等服務。

(二)修正對照表如附件 5-2。

決議：照案通過。

四、臨時動議：無

五、主席結論：略

六、散會：同日上午 10 時 35 分

資本門經費需求軟體教學資源規格說明書（\*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）

優先 序	購置內容（請勾選）						單位 (冊、卷)	數量	預估單 價	預估總價	用途說明	使用單 位	備註
	西文圖 書	中文圖 書	期 刊	錄影 帶	錄音 帶	其他							
1	V						冊	3,000	1,500	4,500,000	供師生學習研 究	圖書館	
2		V					冊	3,500	400	1,400,000	供師生學習研 究	圖書館	
3						影音光 碟	片	150	3000	450,000	師生學習與休 閒用	圖書館	
4						有聲光 碟	片	375	400	150,000	師生學習與休 閒用	圖書館	
合 計										6,500,000			

## 台南應用科技大學圖書資源經費分配準則

民國 96 年 3 月 21 日圖書館委員會修正  
 民國 97 年 4 月 21 日圖書館委員會修正  
 民國 98 年 6 月 10 日圖書館委員會修正  
 民國 98 年 11 月 2 日圖書館委員會修正  
 民國 99 年 6 月 25 日圖書館委員會修正  
 民國 99 年 9 月 23 日教育部  
 台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名  
 民國 100 年 7 月 6 日 圖書館委員會修正  
 民國 101 年 6 月 27 日 圖書館委員會修正

- 一、為使圖書資源經費能符合全校師生教學研究與學習之需要，提昇圖書資源使用之效益，特訂定本準則。
- 二、圖書資源經費分配與運用，需考量各學術單位的專業領域，並兼顧學習、教學與研究之需求。
- 三、圖書資源經費 75% 為學術單位圖書資源經費，25% 為圖書館保留款，充實一般性及參考館藏和購買行政單位推薦之圖書資料。
- 四、學術單位圖書資源經費分配，採基數制，依下列公式計算：
  - (一)單位圖書資料經費配額 = (圖書資料總經費/全校基數和) \* 該單位基數
  - (二)單位基數計算如下：

55% 按單位點數		35% 按身份總點數		10% 按圖書資源使用量
所、系	5 點	專任老師	3 點 (每人)	1.圖書資源包括：圖書資料與電子資料庫。 2.系所合一之單位，使用量合併計算。 3.無相關學系之獨立研究所與師資培育中心，不列入計算分配單位。 4.分配依據採用評鑑圖書借閱率為標準。
所、學位學程	4 點	兼任老師	0.5 點 (每人)	
所	2 點	研究生	2 點 (每人)	
系	3 點	大學部學生、專科部學生	1 點 (每人)	
學位學程	2 點			
師資培育中心	1.5 點			

(三)為協助圖書館發現問題、診斷與解決問題，本館將評鑑各學術單位之借閱率：

- 1.統計以前一學年度之採購圖書為基準，並以上一學年度之借閱率作為圖書經費分配項目之一「10%按圖書資源使用量」項目的依據。
- 2.同時各教學單位之30%借閱率亦是本項目分配經費之參考。
- 3.借閱率大於(含)30%之單位即取得圖書資源經費分配資格。

(四)圖書資源經費分為圖書(含視聽)經費、期刊經費及電子資源經費，得依需求適當調整運用，其分配之比率如下：

圖書資源型態		比率 上限	比率 下限
圖書(學術專業、參考工具與一般用書)			30%
視 聽 資 料	師資培育中心	3%	
	生科學院各所系(科)	8%	
	管理學院各所系(科)	3%	
	藝術、設計學院各所系(科)	10%	
期 刊	師資培育中心		39%
	生科學院各所系(科)		39%
	管理學院各所系(科)		30%
	藝術、設計學院各所系(科)		15%
電子資源(電子資料庫、電子期刊、電子書)			10%

四、各所系、學位學程經費計算點數所得經費，概由各學院統籌規畫與所屬所、系、學位學程使用，惟分配與所屬單位經費以95%為原則。

五、各單位未執行完畢之經費則由圖書館統籌運用。

六、本準則經圖書館委員會通過，校長核定後施行，修正時亦同。

### 台南應用科技大學圖書館圖書資源經費分配準則修正對照表

修正後條文	原條文	修正說明
(五)刪除	(五)通識教育中心經費按身份加權點數計算分配。	刪除條文
五、... 六、... 七、...	四、... 五、... 六、...	變更序號



## 台南應用科技大學圖書館圖書資料借閱規則

民國 96 年 03 月 21 日圖書館委員會修正  
民國 98 年 06 月 10 日圖書館委員會修正  
民國 99 年 09 月 23 日教育部  
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名  
民國 101 年 6 月 27 日圖書館委員會修正

- 一、宗旨：本校圖書館（以下簡稱本館）所藏圖書資料主要供本校教職員及學生（以下簡稱讀者）借閱參考，並秉持資源共享之理念，希於不影響本校師生權益之前提下，適度對外開放借閱，特訂定本規則。
  - 二、讀者於本館開放時間內，自行選取其所需之圖書資料，憑下列證件親自辦理借閱手續。
    - (一)教職員工：服務證。
    - (二)學生：學生證。
    - (三)兼任老師、退休人員、校友、校外人士：本館核發之借書證（兼任老師、退休教職員需先填具借書保證書，校友及校外人士另依相關規定辦理）。
    - (四)學分班學生：學員證。
    - (五)跨館圖書互借讀者：館際合作借書證。
    - (六)校外志工：志工服務證。
  - 三、借閱證件限本人使用且不得冒用他人或轉借他人，冒用或轉借他人證件被查獲者，停止其借書權利一個月；證件若遺失，須依規定申請補發及向本館掛失暫停借閱，若有冒借情事，由原持證人負責。
  - 四、讀者可借閱各類型圖書資料之總冊(件)數及期限如下：
    - (一)教職員工：50 冊(件)，期限 30 天。
    - (二)兼任老師：50 冊(件)，期限 30 天。
    - (三)退休人員：10 冊(件)，期限 30 天。
    - (四)研究生：50 冊(件)，期限 30 天。
    - (五)大學部、專科部學生及教育學程實習生：30 冊(件)，期限 21 天。
    - (六)校友、學分班學生、校外人士及跨館圖書互借讀者：5 冊(件)，期限 14 天。
    - (七)校外志工：5 冊(件)，期限 14 天。
- 樂譜及視聽資料之借閱，另依本規則相關規定辦理。
- 五、樂譜資料以館內使用為原則，惟本校教師和研究生因教學研究需要可向本館辦理借閱，可借閱之冊(件)數及期限：
    - (一)專任教師：20 冊(件)，期限 30 天。
    - (二)兼任教師：20 冊(件)，期限 30 天。

(三)研究生：20 冊(件)，期限 30 天。

(四)借閱之資料應攜至服務台歸還，不得投入圖書館還書口。

六、視聽資料以館內使用為原則，惟本校教職員工因教學及研究需要可向本館辦理借閱：

(一)教師：7 件，期限 7 天。

職員工：3 件，期限 5 天。

(二)借閱之資料應攜至視聽區服務台歸還，不得投入圖書館還書口。

七、本校教職員工生欲借閱之圖書，若已為他人借出者，可辦理預約。預約保留期限為該書歸還後 7 天。30 天內預約書到館未辦理借閱手續次數達三次者，停止預約權三個月。可預約圖書之冊數如下：

(一)教職員工、兼任教師、退休人員：10 冊。

(二)研究生：10 冊。

(三)大學部、專科部學生及教育學程實習生：5 冊。

(四)校友、學分班學生及校外人士：2 冊。

樂譜與視聽資料均不得預約。

八、借出之圖書資料如無他人預約，讀者可於到期日前 7 日辦理續借，借期由到期日起依照原借閱期限重新計算，續借以 2 次為限。惟樂譜及視聽資料不得續借(含當日歸還再借)。

九、凡參考工具書、特藏書、期刊、報紙、論文、總譜及其它珍貴圖書資料，限在館內閱覽，概不外借。

十、圖書資料逾期未歸還者，本館得按日課以罰款作為增購圖書資料之用，圖書每冊每逾期 1 日罰款新台幣 2 元，樂譜每冊每逾期 1 日罰款新台幣 5 元，視聽資料每件每逾期 1 日罰款新台幣 10 元。逾期罰款未繳清者，暫停其借書權利至罰款繳清為止。

十一、教職員工離職或出國進修，學生畢業、退學、休學者，其所借圖書資料或罰款應在離校前悉數歸還或繳清，否則不予辦理離職或離校手續；兼任老師、臨時聘雇人員需一併繳回借書證。

十二、本規則經圖書館委員會通過，校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學圖書館圖書借閱規則修正對照表

修正後條文	原條文	修正說明
<p>四、讀者可借閱<u>各類型</u>圖書資料之總冊(件)數及期限如下：</p> <p>(一)教職員工：<u>50</u> 冊(件)，期限 30 天。</p> <p>(二)兼任老師：<u>50</u> 冊(件)，期限 30 天。</p> <p>(三)退休人員：10 冊(件)，期限 30 天。</p> <p>(四)研究生：<u>50</u> 冊(件)，期限 30 天。</p> <p>(五)大學部、專科部學生及<u>教育學程實習生</u>：<u>30</u> 冊(件)，期限 21 天。</p> <p>(六)校友、學分班學生、校外人士及跨館圖書互借讀者：5 冊(件)，期限 14 天。</p> <p>(七)<u>校外志工</u>：<u>5</u> 冊(件)，期限 14 天。</p> <p>樂譜及視聽資料之借閱，另依本規則相關規定辦理。</p>	<p>四、讀者可借閱圖書資料之總冊(件)數及期限如下：</p> <p>(一)教職員工：<u>20</u> 冊(件)，期限 30 天。</p> <p>(二)兼任老師：<u>20</u> 冊(件)，期限 30 天。</p> <p>(三)退休人員：10 冊(件)，期限 30 天。</p> <p>(四)研究生：<u>20</u> 冊(件)，期限 30 天。</p> <p>(五)大學部和專科部學生：<u>15</u> 冊(件)，期限 21 天。</p> <p>(六)校友、學分班學生、校外人士及跨館圖書互借讀者：5 冊(件)，期限 14 天。</p> <p>(七)志工：</p> <p>1.<u>教職員工及研究生</u>：<u>25</u> 冊(件)，期限 <u>30</u> 天。</p> <p>2.<u>大學部和專科部學生</u>：<u>20</u> 冊(件)，期限 <u>21</u> 天。</p> <p>3.<u>校外志工</u>：<u>5</u> 冊(件)，期限 <u>14</u> 天。</p> <p>樂譜及視聽資料之借閱，另依本規則相關規定辦理。</p>	<p>1.新增「<u>各類型</u>」文字。</p> <p>2.教職員工可借閱圖書資料之總冊(件)數由 20 冊增加為 50 冊。</p> <p>3.兼任老師可借閱圖書資料之總冊(件)數由 20 冊增加為 50 冊。</p> <p>4.研究生可借閱圖書資料之總冊(件)數由 20 冊增加為 50 冊。</p> <p>5.新增「<u>教育學程實習生</u>」的借閱身份，大學部和專科部學生可借閱圖書資料之總冊(件)數由 15 冊增加為 <u>30</u> 冊。</p> <p>6.因教職員工和學生可借閱圖書資料之總冊(件)數均大幅提升，因此刪除校內志工的圖書借閱規則，<u>並調整條文序號</u>。</p>

<p>五、樂譜資料以館內使用為原則，惟本校教師和研究生因教學研究需要可向本館辦理借閱，可借閱之冊(件)數及期限，於本規則第四條規範之個人借閱總冊(件)數內：</p> <p>(一)專任教師：<u>50</u> 冊(件)，期限 30 天。</p> <p>(二)兼任教師：<u>50</u> 冊(件)，期限 30 天。</p> <p>(三)研究生：<u>50</u> 冊(件)，期限 30 天。</p> <p>(四)借閱之資料應攜至服務台歸還，不得投入圖書館還書口。</p>	<p>五、樂譜資料以館內使用為原則，惟本校教師和研究生因教學研究需要可向本館辦理借閱，可借閱之冊(件)數及期限，於本規則第四條規範之個人借閱總冊(件)數內：</p> <p>(一)專任教師：<u>20</u> 冊(件)，期限 30 天。</p> <p>(二)兼任教師：<u>20</u> 冊(件)，期限 30 天。</p> <p>(三)研究生：<u>20</u> 冊(件)，期限 30 天。</p> <p>(四)借閱之資料應攜至服務台歸還，不得投入圖書館還書口。</p>	<p>1.修改條文內容，刪除文字。</p> <p>2.專任老師可借閱樂譜資料之總冊(件)數由 20 冊增加為 50 冊。</p> <p>3.兼任老師可借閱樂譜資料之總冊(件)數由 20 冊增加為 50 冊。</p> <p>4.研究生可借閱樂譜資料之總冊(件)數由 20 冊增加為 50 冊。</p>
<p>六、視聽資料以館內使用為原則，惟本校教職員工因教學及研究需要可向本館辦理借閱。可借閱之件數及期限：</p> <p>(一)教師：7 件，期限 7 天。</p> <p><u>職員工：3 件，期限 5 天</u></p>	<p>六、視聽資料以館內使用為原則，惟本校教師因教學及研究需要可向本館辦理借閱。可借閱之件數及期限，於本規則第四條規範之個人借閱總冊(件)數內：</p> <p>(一)7 件，期限 <u>3</u> 天。</p>	<p>1.增加職員可外借視聽資料。</p> <p>2.修改條文內容，刪除文字。</p> <p>3.延長教師借閱期限為 7 天。新增職員工借閱期限為 5 天，件數為 3 件。</p>

<p>七、本校教職員工生欲借閱之圖書，若已為他人借出者，可辦理預約。預約保留期限為該書歸還後 7 天。30 天內預約書到館未辦理借閱手續次數達三次者，停止預約權三個月。可預約圖書之冊數如下：</p> <p>(一)教職員工、兼任教師、退休人員：10 冊。</p> <p>(二)研究生：10 冊。</p> <p>(三)大學部、專科部學生(志工)及<u>教育學程實習生</u>：5 冊。</p> <p>(四)校友、學分班學生及校外人士：<u>2</u> 冊。</p> <p>樂譜與視聽資料均不得預約。</p>	<p>七、本校教職員工生欲借閱之圖書，若已為他人借出者，可辦理預約。預約保留期限為該書歸還後 7 天。30 天內預約書到館未辦理借閱手續次數達三次者，停止預約權三個月。可預約圖書之冊數如下：</p> <p>(一)教職員工、兼任教師、退休人員(<u>志工</u>)：10 冊。</p> <p>(二)研究生(<u>志工</u>)：10 冊。</p> <p>(三)大學部和專科部學生(<u>志工</u>)：5 冊。</p> <p>(四)校友、學分班學生及校外人士：不可預約。</p> <p>樂譜與視聽資料均不得預約。</p>	<p>1.刪除校內志工身份。</p> <p>2.增加教育學程實習生可預約圖書冊數為 5 冊。</p> <p>3.增加校友、學分班學生及校外人士可預約圖書冊數為 2 冊。</p>
---	---	--

## 台南應用科技大學 校友暨推廣教育學分班學員圖書館圖書資料借閱規則

民國 96 年 03 月 21 日圖書館委員會修正  
民國 99 年 09 月 23 日教育部  
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名  
民國 101 年 6 月 27 日圖書館委員會修正

一、為服務本校校友及推廣教育學分班學員借閱本館藏書，特訂定本規則。

### 二、服務對象

- (一)本校校友。
- (二)本校推廣教育學分班學員。

### 三、申請借書證

- (一)校友攜帶身分證、畢業證書，向本館辦理校友借書證並繳交保證金後即可借書。借書證有效期限 1 年，期滿後得向本館申請展延借書權限 1 年，次數不限。
- (二)本校推廣教育學分班學員修業期間來館借書，統一由研究發展處提供資料申請借書證。

### 四、收費標準

- (一)校友申請借書證時須繳納借書保證金新台幣 2 千元整，俟不再借書，並退還校友借書證，扣除各項罰款後，無息退還。
- (二)校友如借書證遺失或損壞，須向本館申請補發並繳交校友借書證工本費新台幣 1 百元整。推廣教育學分班學員證遺失或損壞，應向本校研究發展處申請補發後方可繼續借書。

### 五、借還書相關規定

- (一)一般圖書均可外借，其他資料如參考書、期刊及視聽資料等均不提供借閱。
- (二)借書總冊數 5 冊，借期 14 天，期限屆滿如無他人預約，讀者可於到期日前 3 日辦理續借，續借次數以 2 次為限。
- (三)圖書預約：2 冊。
- (四)其餘借還書及罰款等相關規定，悉依「台南應用科技大學圖書館圖書資料借閱規則」之規定辦理。

### 六、其他相關規定

- (一)校友借書證、推廣教育學分班學員證遺失，應立即至圖書館辦理暫停借書手續，以防他人冒用。如發生冒用情事，被冒用者責任自負，冒用者依本校相關規定議處或移送法辦。
- (二)推廣教育學分班學員結業時，須還清所借圖書並繳清所有罰款，凡未還清圖書或繳清罰款者，一律緩發學分證明書。

七、本規則經圖書館委員會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學

「校友暨推廣教育學分班學員圖書館圖書資料借閱規則」修正對照表

修正後條文	原條文	修正說明
<p>三、申請借書證</p> <p>(二)本校推廣教育學分班學員修業期間來館借書，<u>統一由研究發展處提供資料申請借書證。</u></p>	<p>三、申請借書證</p> <p>(二)本校推廣教育學分班學員修業期間來館借書，憑學員證並繳交保證金後即可辦理借書。</p>	<p>1.研究發展處建議不收保證金，以利學分班招生。</p>
<p>四、收費標準</p> <p>(二)校友如借書證遺失或損壞，須向本館申請補發並繳交校友借書證工本費新台幣 1 百元整。推廣教育學分班學員證遺失或損壞，應向本校<u>研究發展處</u>申請補發後方可繼續借書。</p>	<p>四、收費標準</p> <p>(二)校友如借書證遺失或損壞，須向本館申請補發並繳交校友借書證工本費新台幣 1 百元整。推廣教育學分班學員證遺失或損壞，應向本校<u>技術合作處</u>申請補發後方可繼續借書。</p> <p>(三)推廣教育學分班學員修業期間首次來館借書，須向本館繳交借書保證金新台幣 2 千元整，俟課程結束，由本館扣除各項罰款後，無息退還。</p>	<p>1.配合學校單位更名，技術合作處改為研究發展處。</p> <p>2.刪除規則四之(三)「推廣教育學分班學員修業期間首次來館借書，須向本館繳交借書保證金新台幣 2 千元整，俟課程結束，由本館扣除各項罰款後，無息退還。」條文。</p>
<p>五、借還書相關規定</p> <p>(二)借書總冊數 5 冊，借期 14 天，<u>期限屆滿如無他人預約，讀者可於</u></p>	<p>五、借還書相關規定</p> <p>(二)借書總冊數 5 冊，借期 14 天，<u>期限屆滿不得辦理續借。</u></p>	<p>1.規則五之(二)「借書總冊數 5 冊，借期 14 天，期限屆滿不得辦理續借。」修改為「借書總冊數 5 冊，借期 14 天，期限屆</p>

<p><u>到期日前 3 日辦理續借，續借次數以 2 次為限。</u></p> <p>(三)<u>圖書預約：2 冊。</u></p> <p>(四)其餘借還書及罰款等相關規定，悉依「<u>台南應用科技大學圖書館圖書資料借閱規則</u>」之規定辦理。</p>	<p>(三)不能預約圖書。</p> <p>(四)其餘借還書及罰款等相關規定，悉依「<u>台南科技大學圖書館圖書資料借閱規則</u>」之規定辦理。</p>	<p><u>滿如無他人預約，讀者可於到期日前 3 日辦理續借，續借次數以 2 次為限。</u></p> <p>1.規則五之(三)「不能預約圖書」修改為「<u>圖書預約：2 冊。</u>」</p> <p>2.配合學校更名修改條文內容。</p>
<p>六、其他相關規定</p> <p>(二)推廣教育學分班學員結業時，須還清所借圖書並繳清所有罰款，凡未還清圖書或繳清罰款者，一律緩發學分證明書。</p>	<p>六、其他相關規定</p> <p>(二)推廣教育學分班學員結業時，須還清所借圖書並繳清所有罰款，凡未還清圖書或繳清罰款者，一律緩發學分證明書。<u>學員如經多次催還圖書及繳清罰款逾 1 個月(含)以上仍未辦理者，本館將沒收其所繳交之保證金，並請本校技術合作處予以扣發學分證明書。</u></p>	<p>規則六之(二)刪除「學員如經多次催還圖書及繳清罰款逾 1 個月(含)以上仍未辦理者，本館將沒收其所繳交之保證金，並請本校技術合作處予以扣發學分證明書。」條文。</p>



## 台南應用科技大學圖書館校外人士圖書資源借閱規則

民國 98 年 06 月 10 日圖書館委員會議通過  
民國 99 年 09 月 23 日教育部  
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名  
民國 101 年 6 月 27 日圖書館委員會修正

一、目的：本校圖書館(下以簡稱本館)秉持資源共享之理念，在不影響本校師生之權益下，適度開放館藏圖書之借閱，以支援校外人士之學習進修之需，特訂定「校外人士圖書資源借閱規則」(以下簡稱本規則)。

二、申請對象：

(一)永康市民年滿 15 歲(含)以上者。

(二)非適用於本校圖書資料借閱規則之其他身份且年滿 15 歲(含)以上之本國國民。

三、申請借書證：

(一)填寫本館「校外人士借書證申請書」，檢附本人身分證或學生證影印本 1 份、1 吋半身相片 1 張，向本館申請核發校外人士借書證，本館保留核准之權利。

(二)校外人士借書證有效期限乙年，期滿後，須依原校外人士借書證申請手續，向本館重新提出申請，次數不拘。

四、收費標準

(一)年費

永康市民酌收新台幣 800 元，非永康市民酌收新台幣 1,500 元，中途中止者不得主張退還年費。

(二)借書保證金

校外人士申請借書證時，繳納借書保證金新台幣 2,000 元整，俟不再借書，並退還校外人士借書證，扣除各項罰款後，無息退還。

(三)借書證如遺失或損壞，應儘速向本館 1 樓流通服務台掛失，掛失前若被他人冒用，則由原持證人負責。向本館申請補發時須繳交工本費 100 元。

五、借還書相關規定：

(一)一般圖書均可外借，其他資料如參考書、特藏書、期刊及視聽資料等均不提供外借。

(二)借書總冊數 5 冊，借期 14 天，期限屆滿如無他人預約，讀者可於到期日前 3 日辦理續借，續借次數以 2 次為限。

(三)圖書預約：2 冊。

(四)其餘借還書及罰款等相關規定，悉依本校「圖書館借書規則」之規定辦理。

## 六、資訊服務

(一)可免費使用館內資訊檢索區之電腦設備，檢索本館各種資料庫。

(二)提供隨選視訊服務、語言學習服務。

## 七、其他相關規定

(一)校外人士進入本校圖書館，須遵守本館相關規定，凡違反且勸阻無效者，本館得限制其入館閱覽及借書，並視情節輕重，報請相關單位處理。

(二)校外人士進入本校時，需出示相關證明文件，方得進入校區，車輛以停放本校體育園區為原則。

八、本規則經圖書館委員會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學「圖書館校外人士圖書資源借閱規則」修正對照表

修正後條文	原條文	修正說明
<p>五、借還書相關規定：            (二)借書總冊數 5 冊，借期 14 天，期限屆滿如無他人預約，<u>讀者可於到期日前 3 日辦理續借，續借次數以 2 次為限。</u>            (三)<u>圖書預約：2 冊。</u></p>	<p>五、借還書相關規定：            (二)借書總冊數 5 冊，借期 2 週，不可續借。            (三)不能預約圖書。</p>	<p>1.規則五之(二)「借書總冊數 5 冊，借期 2 週，不可續借。」修改為「借書總冊數 5 冊，借期 14 天，期限屆滿如無他人預約，<u>讀者可於到期日前 3 日辦理續借，續借次數以 2 次為限。</u>」            2.規則五之(三)「不能預約圖書」修改為「<u>圖書預約：2 冊。</u>」</p>