

借閱辦法

1. 借閱規定：圖書與影音資料借閱規定，依讀者類別有所區別，請見下表之說明。

讀者類別	期限(天)	中文書 (冊)	西文書 (冊)	預約 (冊)	教學用書 (冊) 隔夜歸還	中文過刊 (份) 隔夜歸還	影音資 料
專任教師	90 (不得續借)	25	25	5	2	2	2 件單項 借期 7 天 不得 續借
兼任教師 信徒培育中心教師	40 (得續借 1 次)	15	15	3	2	2	
教牧博士科 學生	40 (得續借 1 次)	15	15	3	2	2	
碩士科學生 證書科學生	28 (得續借 1 次)	15	15	2	2	2	
本院董事 本院同工	28 (得續借 1 次)	15	15	2	2	2	
信徒培育中心學生 (就學期間)	21 (得續借 1 次)	7	7	2	2	0	
學生眷屬 教職員眷屬	21 (得續借 1 次)	7	7	0	0	0	
本院畢業校友	21 (得續借 1 次)	7	7	0	0	0	
台福基督教會 其所屬機構 同工	21 (得續借 1 次)	7	7	0	0	0	
淡水區聯禱會牧者 (持有本館借閱證)	21 (得續借 1 次)	7	7	0	0	0	
神學院館際互借 (館對館)	21 (不得續借)	5	5	0	0	0	0
校外讀者 (持本館借閱證)	21 (不得續借)	5	5	0	0	0	0
校外讀者 (未持本館借閱證)	僅供館內閱覽	0	0	0	0	0	0

2. 借閱手續 (一般圖書與影音資料):

- 2.1 讀者請攜帶圖書館閱覽證(或學生證)，始可辦理借閱手續。惟西文期刊、教學用書與參考書，不提供外借與代借服務。
- 2.2 借出之館藏無論到期與否，如遇本館特殊需要(例如：教學用書)，圖書館得縮短借閱期限，並隨時催還。

3. 續借手續 (一般圖書):

- 3.1 開放對象：本院專任教師、兼任教師、信徒培育中心教師、董事與同工，以及本院教牧博士科、碩士科與證書科學生，可自行上網續借圖書，或親自攜帶借書證至櫃檯辦理續借。
- 3.2 圖書如逾期，因有未付逾期罰款，圖書館借閱系統將會鎖住借閱帳號。待讀者付清逾期罰款，便能再次借閱。
- 3.3 可續借之圖書，若借期滿時，已被他人預約，則不得續借。

4. 預約手續 (一般圖書):

- 4.1 讀者欲借閱之圖書如已被他人借出時，可自行上網預約圖書，或親自攜帶借書證，向櫃檯辦理預約。
- 4.2 讀者所預約之圖書歸還後，應於本館通知後 5 天內辦理借閱手續，逾期則視同放棄。

4.3 新書展示期間，可持借閱證辦理預約，每人限預約兩冊。

5. 歸還手續：

5.1 請於圖書館開放時間內，歸還所借閱圖書或視聽資料。

5.2 歸還所借閱圖書或視聽資料時，如遇館員櫃檯值班時間，請直接交付館員處理；如遇非館員櫃檯值班時間，可將圖書或視聽資料放入還書箱內。還書箱共有兩處：其一，位於一樓辦公室影印機旁邊，其二，位於三樓圖書館流通服務櫃檯旁。

5.3 **已逾期的**圖書或視聽資料，請直接放入**三樓圖書館流通服務櫃檯旁的還書箱**。讀者如因放入位於一樓辦公室影印機旁邊而導致逾期時間延長，逾期罰款則由讀者自行負責。

6. 逾期罰款處理（無恩典期服務）：

6.1 一般圖書逾期者，每日每本書罰款金額為新台幣 5 元（由借閱到期日當天算起），以此累計。

6.2 視聽資料逾期者，每日每單項視聽資料罰款金額為新台幣 10 元（由借閱到期日當天算起），以此累計。

6.3 中文過刊逾期者，每小時每本期刊罰款金額為新台幣 5 元，每本逾期一天的罰款金額為新台幣 80 元，以此累計。

6.4 未付清逾期罰款之讀者，圖書館借閱系統將會鎖住借閱帳號，待讀者付清逾期罰款，便能再次借閱。

6.5 畢業生若尚有未繳交之逾期罰款或未歸還館藏(包含館際互借)，須先歸還館藏或付清逾期罰款，方能完成畢業離校流程。

7. 館藏破損或遺失處理：借閱館藏（包含圖書與視聽資料）如有破損或遺失時，可選擇自購償還圖書館，或由圖書館代購。然請圖書館代購者，除須支付圖書或視聽資料代購金額，並須加上**新台幣 100 元之手續費**。

8. 指定教學用書借閱辦法（為了維護您的權益，請同學仔細閱讀）：

8.1 教師依其課程需求，開列指定學生閱讀之指定和參考書籍，視為「指定教學用書」。

8.2 館內閱覽者：

8.2.1 開放對象：選修該課的學生與教師為優先借閱對象，並以住宿生（含短期住宿生之住宿日）為主。

8.2.2 借閱冊數限制：每人每次限閱兩本。

8.2.3 借出方式：讀者借閱教學用書流程：書架上取書 → 取出書中的藍卡 → 填寫藍卡 → 放藍卡置櫃檯前盒內。填寫藍卡流程（請用正楷填寫清楚）：借閱日期（例如：3/14）→ 借閱者全名（例如：劉愈萱）→ 借閱時間（例如：13:45）。讀者歸還教學用書流程：櫃檯前盒內取出藍卡 → 填寫歸還時間（藍卡最右邊的方格內）→ 將藍卡放回書內 → 將書歸還原書架。每次借閱時間，以二小時為限、借閱冊數以二至五本為限（視課程教學用書數量做適當的調整），以利他人使用。如欲繼續使用，請先至櫃檯於藍卡上標明續借時間，如無人預約該書，方得繼續使用。註：**英文教課用書要第一次借書的時候沒有藍卡。**

8.3 指定教學用書「隔夜借閱」：

8.3.1 開放對象：以選修該課的學生與教師為優先借閱對象，並以非住宿生為主（若有辦理短期借宿者，則需非住宿日方得適用本辦法）。授課教師得不受此限。

- 8.3.2 借閱冊數限制：每人每次限借二冊。
- 8.3.3 不論任何原因，指定教課用書隔夜借閱規定，不得以一般圖書借閱規定方式辦理。如借閱者不得如期還借閱書籍，則會依照指定教學用書逾期罰款規定處理。
- 8.3.4 非住宿生借出時間：館員櫃檯值班日中午 12:00 以後即可辦理隔夜借閱。歸還時間為隔兩天開館日的下午四點（16:00）前歸還。（例如：週一中午 12:00 借閱者，歸還時間是週三下午四點（16:00）前歸還；週四中午 12:00 借閱者，歸還時間是週一下午四點（16:00）前歸還（因歸還日恰逢星期六）。如借閱歸還日恰逢週六、週日或國定假日，則順延至下一個開館日的下午四點（16:00）前歸還）。
- 8.3.5 借書當日為住宿生借出時間：圖書館關館前一小時（21:00）即可辦理隔夜借閱。歸還時間為隔日開館日的上午 10:00 前歸還。（例如：週一晚間 21:00 借閱者，歸還時間是週二上午 10:00 前歸還；週五晚間 21:00 借閱者，歸還時間是週一上午 10:00 前歸還（因歸還日恰逢星期六）。如借閱歸還日恰逢週六、週日或國定假日，則順延至下一個開館日的上午 10:00 前歸還）。
- 8.3.6 借出方式：若讀者欲隔夜借閱教學用書，除要填寫藍卡資料以外，請於時間規範內，親至櫃檯寫「指定教學用書隔夜借閱登記表」申請指定教學用書隔夜借閱。隔夜借閱教學用書流程：填寫藍卡 → 指定教學用書隔夜借閱登記表。填寫藍卡：請依照 8.2.3 借閱方法規定，完成填寫藍卡上的資料。填寫指定教學用書隔夜借閱登記表流程（請用正楷填寫清楚）：借閱者全名（例如：劉愈萱）→ 借閱書名 → 借閱書名的登錄號（書背後的條碼）→ 讀者身分別（非住宿生、當日為住宿生者及長期住宿生）→ 借閱日期及時間（例如：3 月 14 日 13 時 45 分）。歸還隔夜借閱的教學用書流程：登記表上填寫歸還日期及時間 → 櫃檯前盒內取出藍卡 → 填寫歸還時間（藍卡最右邊的方格內）→ 將藍卡放回書內 → 將書歸還原書架。讀者歸還時，如未在登記表或藍卡內填寫歸還日期者，如被罰款，由讀者自行負責。
- 8.3.7 逾期罰款處理：逾期歸還指定教學用書者，每本每小時罰款金額為新台幣 5 元（未滿或超過一小時，均以一小時計算）；逾期一天（歸還當日 10:00 或 16:00 後開始算起至隔日 10:00 或 16:00 前），每本教科書的罰款金額為新台幣 80 元，以此累計。（特殊情況者，須請該科目教師簽名方可借出）。
- 8.3.8 特殊借閱申請：考量學生撰寫期末報告之需要，若學生有特殊借閱之需求，請填寫「教學用書特殊借閱申請表」。每學期期末報告截止日前 21 天起，至多可申請兩次，每次申請借閱期限至多一週，一次至多申請五本教學用書。
- 8.3.9 指定教學用書逾期者，每小時每本書罰款金額為新台幣 5 元（超過一小時，以一小時計算）。每本指定教課書，逾期一天每本書罰款金額為新台幣 80 元，以此累計。
- 8.3.10 未付清指定教課用書逾期罰款之讀者，不得繼續借閱指定教課用書。讀者需付清逾期罰款，方能再次借閱。

9. 中文過期期刊「隔夜借閱」申請：

- 9.1 開放對象：本院專任教師、兼任教師、信徒培育中心教師、董事與同工，

及本院教牧博士科、碩士科與證書科學生可親至櫃檯借閱。

9.2 **非住宿生借出時間**：館員櫃檯值班日中午 12:00 以後即可辦理隔夜借閱。歸還時間為隔兩天開館日的下午四點（16:00）前歸還。（例如：週一中午 12:00 借閱者，歸還時間是週三下午四點（16:00）前歸還；週四中午 12:00 借閱者，歸還時間是週一下午四點（16:00）前歸還（因歸還日恰逢星期六）。如借閱歸還日恰逢週六、週日或國定假日，則順延至下一個開館日的下午四點（16:00）前歸還）。

9.3 **借書當日為住宿生借出時間**：圖書館關館前一小時（21:00）即可辦理隔夜借閱。歸還時間為隔日開館日的上午 10:00 前歸還。（例如：週一晚間 21:00 借閱者，歸還時間是週二上午 10:00 前歸還；週五晚間 21:00 借閱者，歸還時間是週一上午 10:00 前歸還（因歸還日恰逢星期六）。如借閱歸還日恰逢週六、週日或國定假日，則順延至下一個開館日的上午 10:00 前歸還）。

9.4 **借出與歸還方式**：

9.4.1 借閱書刊前，須先至櫃檯填寫「中文過刊借閱登記表」，包含姓名、刊名、編號、借閱時間。每位讀者每日以兩本為限。

9.4.2 歸還書刊時，須先至櫃檯，於「中文過刊借閱登記表」上，記錄歸還時間，並將該書刊放置還書箱中。請勿自行歸還書架。

逾期罰款處理：逾期未還者，每小時罰款金額為新台幣 5 元（超過一小時或未滿一小時，均以一小時計算）。逾期一天一本書刊罰款金額為新台幣 80 元，以此累計。