

國立中山大學哲學研究所圖書借閱管理辦法

98年10月13日98學年第4次所務會議通過

- 第一條 本所為有效管理所屬圖書特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱圖書包括本所所屬研究生畢業論文、校內外機構出版捐贈之期刊與書籍。
- 第三條 凡屬本所圖書，以本所教職員、授課教師、專案計劃助理、學生依本辦法辦理借閱。
- 第四條 本所教職員以及學生借閱之數量與期限規定如下：
(1) 教職員：10冊/一個月
(2) 學生：6冊/一個月
- 第五條 借閱之圖書到期前一週，若無他人辦理預約手續，方可辦理續借一次，期限為續借日起重新計算一個月。
- 第六條 圖書之借閱及歸還請向所辦登記，由所辦統一記錄借閱人、借閱書本以及借／還書日期。
- 第七條 借閱圖書若有毀損或遺失等情事，借閱者應負責自行購買原作者全新同一版次、或更新版次之相同書籍賠償。
- 第八條 逾期未歸還書籍者，以本為單位，一本一天罰金新台幣一元，請繳交所辦助理。
- 第九條 凡學生畢業、退學、修學、教職員離職或停聘者，其所借用器材設備，應於離校前悉數歸還。
- 第十條 本辦法經所務會議通過後公布實施，修正時亦同。