



進修推廣學院學員申請借書證條碼程序

※ 借書證即為貼在學員證背面的條碼

1. 依本校圖書館「國立臺灣大學圖書館讀者類型權益表」，推廣教育學員僅限長期班(一年以上)可借用。 長期班：借書冊數—10冊 借期—1個月
2. 先至本學院辦公室索取證明並填妥後貼妥身分證正反面影本，連同學員證交給課務承辦人。 新生班開學時由本學院統一彙辦)。辦理完成後會以簡訊通知，請再到本學院一樓會客室領取。
3. 借書證(條碼)之有效期限依學員證上之有效期限。
4. 可借閱圖書館為本校總區之總圖書館。
5. 辦有借書證之學員於結業時，必須先至圖書館將圖書還清後，進修推廣學院再予以辦理結業手續。

借書還書相關規定

壹、借書說明

- 本校教職員工學生或可借書的讀者均可在規定借書時間內，親持本人之教職員工證、學生證或借書證借書。
- 借書時應連同學生證、教職員工證或借書證一併交館員辦理。
- 本館各類型讀者之借書冊數及期限規定如附表。
- 預約圖書縮短借期：
 1. 當您借書時，如系統發現此書尚有其他讀者預約，借期一律縮短為 14 日。
 2. 圖書借出後才被其他讀者預約，不縮短原借書者借期。
 3. 各院及系所圖書館如對館藏之借期有不同規定者，各從其規定。
- 借書部份限制：
參考用書、期刊、學報、報紙、視聽及微縮資料，限在館內使用，如欲複印，請依有關規定辦理。

貳、還書說明

- 總圖及醫圖設置還書機及還書口，社科圖及法律圖設置還書箱，提供讀者於非上班時間還書。讀者擲入還書箱之書，其歸還日期以次一開館日認定。若讀者將因此產生逾期情形，則請提早歸還。並請透過還書箱還書者，於次一工作日連上本館網頁查詢個人借閱紀錄或致電擲入還書箱所在地之圖書館洽詢，以確認還書手續是否完成。
- 讀者欲歸還在本校各圖書館(系圖書室)所借圖書，除歸還至原借出之館藏單位外，亦可就近歸還至總圖書館、醫學圖書館、社會科學院圖書館、自動化書庫服務中心、或各系圖書室(含數學系，物理系，化學系，海洋所，圖資系，法律圖)。



參、續借說明

- 已借出圖書資料可辦理續借，並自續借當日起計算新到期日。讀者可自行於線上辦理續借，或以電話向圖書館辦理續借，或親自到館辦理，續借不限次數，每冊(件)圖書資料以最長借期為限。
- 續借限制：以下情況不能辦理續借
 1. 所要續借圖書已逾期。
 2. 所要續借之書已有他人預約。
 3. 借書讀者已被凍結停借。

肆、預約說明

- 讀者欲預約圖書，請利用雲端圖書館自動化系統 SLIM 辦理線上預約申請，並同時選取預約書取書館(總圖書館、醫學圖書館、社會科學院圖書館、自動化書庫服務中心、數學系圖、物理系圖、化學系圖、海洋所圖、圖資系圖、法律圖)，預約冊數以三十冊為限。惟圖書館僅接受已借出、訂購中及編目中圖書之預約。
- 讀者辦理線上預約申請時，若為本校教職員工生，請使用計中帳號密碼登錄，若無計中帳密的讀者，請以證件號碼(即條碼號)為帳號，首次登入者請點選連結，設定密碼，再登入預約。
- 預約書到館後，本館將以電子郵件方式通知讀者，系統也會自動顯示訊息於讀者個人借閱紀錄，讀者未在本館留下 E-mail 帳號者，請自行連至本館網頁查詢個人借閱紀錄。預約書到館逾五日未借書者，以棄權論；並依序通知次位預約者借書，或逕行將圖書歸架。(自動化書庫服務中心館藏從其規定)

伍、逾期

- 借閱圖書資料須於規定期限內歸還，如有逾期，除停止其借書權，並課以逾期滯還金。一般圖書資料每冊(件)每逾一日課滯還金新臺幣五元整；限隔夜借閱之圖書資料每冊(件)每逾一小時課滯還金新臺幣五元整，將一直累計至還書日(時)止。借閱多媒體服務中心之視聽資料，每件(一個條碼)資料逾期一日課滯還金新台幣 30 元，將一直累計至歸還日止。
- 讀者借書逾期未還或未繳清滯還金前，停止其所有圖書館(室)之借書權利。且不能辦理續借、預約等手續。

陸、遺失賠償手續

- 所借圖書如遺失，請立即至該書圖書館(室)辦理賠償手續，並於到期日後十四工作天內完成賠償手續，否則除賠償該書外，另須加計逾期滯還金。
- 賠書處理程序：
 1. 讀者借(調)閱之圖書資料遺失、毀損時，應賠償原圖書資料，並請注意：
 - i. 遺失精裝本，不得以平裝本賠償。
 - ii. 如有新版，得以新版取代。惟套書如賠新版應賠全套，並不得主張該殘存之圖書或全套書之殘存本之權利。
 - iii. 視聽資料之賠償，至少應涵蓋原館藏授權範圍。
 - iv. 學位論文應於符合著作權法之前提下賠償重製本



無法購得原圖書資料，則依下列原則以金錢賠償之：

- 本館紀錄之購入價格經物價指數換算後，以兩倍計價。
- i. 無法查得購入價格，或僅知基價者：
 - a. 圖書部份：以頁數計價，臺灣地區出版圖書每頁以新臺幣三元計，大陸地區出版圖書每頁以新臺幣五元計，國外出版圖書每頁以新臺幣十元計。頁數不足一百頁者以一百頁計，頁數不明者以三百頁計。
 - b. 視聽資料部份：錄音資料每件以新臺幣一千元計；錄影資料及電腦光碟國內出版者每件以新臺幣三千元計，國外出版者每件以新臺幣五千元計，其他類型之視聽資料，依其價值專案辦理賠償。

單本圖書資料之附件或全套書中之一冊以上之賠償，依該單本書或全套書經物價指數換算後之價格賠償。賠償人不得主張該殘存圖書或套書殘存本之權利。

讀者不論是購以原圖書資料或以現金方式賠償，均須經該圖書分館(室)處理人員核可及計算。讀者繳清賠書相關費用（未於到期日起十四日內完成賠書手續者，另須加計逾期滯還金）後，才算完成賠償手續。

柒、其他

- 以上說明係依據國立臺灣大學圖書館借閱規則之規定，如各院圖書館因其特殊需要，經院圖書委員會及本館工作會報決議通過後，從其規定。
- 如有任何疑問，請洽圖書館閱覽組
- 電話：02-33662353
- E-mail：tulcir@ntu.edu.tw



國立臺灣大學圖書館借書條碼申請表

姓名		身分證字號		生日	年	月	日
單位：進修推廣學院		班別(限一年以上長期班)：					
戶籍地址：				設定期限：(由進修推廣學院填寫) 年 月至 年 月			
通訊處：				電話：			
E-mail：				行動電話：			
申請人簽章：				申請日期：			

身分證影本或駕照影本正面

身分證影本或駕照影本反面