

特教系圖書室（A308 教室）圖書借閱辦法

95.09.15 95 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過

- 一、本系圖書室圖書提供本校教職員生借閱使用。
- 二、開放時間：
週一至週五，08：00~ ~17：00。
- 三、**期刊及論文**限圖書室內使用，禁止外借。
- 四、借書書冊數及借期
 - （一）教職員、研究生：以 10 冊為限，借期 60 天。
 - （二）大學生：以 5 冊為限，借期 30 天。
- 五、續借
借書期滿，如無他人預約，可續借乙次，惟須至中心辦理續借手續。
- 六、逾期歸還之辦法
借閱之圖書須在限期內歸還，如逾期仍未歸還者，依下列情況處理：
 - （一）每逾一日，停止借閱一日，依此類推。
 - （二）連續一個月逾期未還者，暫停其借閱權，直至還清，始可同意借閱。借出之圖書不得圈點、評註及其他損毀圖書之行為，若借出圖書如有遺失或污損，由借閱人負責歸還或恢復。
- 七、借出之圖書不得圈點、評註及其他損毀圖書之行為，若借出圖書如有遺失或污點，由借閱人負責歸還或恢復。
- 八、本辦法經系所務會議通過並公佈後實施。

A308 圖書室影印機使用說明

95.9.15 95 學年度第 1 學期第 1 次系務會議訂定通過

圖書室自即日起期刊及論文不外借，為方便同學蒐集資料之需，設置影印機供同學影印使用。

本影印機採自助作業及使用者付費原則，請同學自行影印，並依實際張數及下列計費方式將錢投入投幣筒內。

本室影印機使用由系學會配合開放時間指派同學協助管理。

1. A4 規格:一張 1 元
2. B4 規格:一張 1 元
3. A3 規格:一張 2 元