

08 國史館圖書借閱規定

中華民國87年3月5日核定

中華民國91年5月7日修正

中華民國93年8月2日修正國采字第0930001928A號函發布

- 一、國史館（以下簡稱本館）為增進圖書服務功能，特訂定本館圖書借閱規定。
- 二、本館圖書以現職人員研究參考為主，但基於公開史料、便利研究之宗旨，非本館現職人員確有研究需要者，得經同意後進入書庫參觀閱覽。
- 三、圖書期刊出納時間，以上班時間為準，星期一至星期五，每日上午八時至十二時，下午一時至五時。
- 四、本館現職人員憑服務證借書，借閱圖書以一百冊為限，借閱期刊以五十冊為限。但修纂人員因業務需要，簽奉館長核可者，得提高借閱量一倍。
- 五、圖書期刊借閱期限
 - （一）圖書：一般借閱以六十日為限；因編纂業務需要者，以一百八十日為限。新書展示期間（十日）概不外借。
 - （二）期刊：一般借閱以六十日為限；因編纂業務需要者，以一百八十日為限。當期者概不外借。

圖書期刊借閱期限屆滿，且經查無預約者，得於到期日前三日內辦理續借。續借以一次為限，續借期限為九十日。

六、本館圖書採開架式陳列，借閱者應將擬借圖書攜至圖書出納台辦理借閱手續。但下列圖書僅供閱覽，概不外借：

(一) 字典、辭典、年鑑、百科全書、書目、索引等參考工具書。

(二) 善本書、地圖集、特藏資料、日文古籍及未完成編目建檔之新書。

(三) 機密圖書及暫列為不外借之館藏資料。

七、圖書外借期間，得在線上公用目錄系統辦理預約；圖書歸還後通知預約者於三日內至圖書出納台辦理借閱手續。所預約之圖書借期已逾期未還者，應由出納人員通知原借閱者於七日內辦理還書手續。

八、借出之圖書逾期未還者，業務承辦人應即以借書逾期單催還，借閱者接獲借書逾期單後，應於七日內將所借圖書歸還或辦理續借。逾期未還或不辦理續借手續者，得暫停其借閱權利，並通知其所屬主管勸導歸還；如再不還，簽請議處。

九、借出之圖書遇移交、清查、裝訂、燻蒸或有其他必要情事時，得通知借閱者於指定期限內歸還；圖書進行盤點時，得經公告暫停圖書出納作業。

十、借出之圖書應妥善保管，不得有折角、圈點、批註、污損、撕毀或遺失等情事，違者應由借書人購買同一圖書賠償；無法購還，應照價賠償。照價賠償計算方式如下：

(一) 圖書以新臺幣定價者，按定價計價；以外幣定價者，按賠償時臺灣銀行匯率折算，另加

三成；訂有「基本定價」之圖書，按「基本定價」五十倍計價；圖書無定價或基本定價者，一面以新臺幣〇·五元計價，最低不得低於五十元，精裝本再加五十元。

(二) 圖書出版日期在民國七十年以前之圖書，依其價格加一倍計算。

(三) 整套圖書中之部分者，應就該部分賠償；無法購得同版本者，應賠償整套圖書。

十一、圖書未經辦妥借閱手續者，不得擅自攜離書庫，違者以竊書論。除追還該書並停止其借閱權利外，本館現職人員則簽請議處；非本館現職人員，移送法辦。

十二、閱覽者如需複印，可利用書庫內複印設備自行複印，惟須遵守著作權法等相關法規。非本館現職人員須自付複印費，每頁（單面）酌收工本費二元。

十三、退休、退職、資遣、外調、辭職、留職停薪及三個月以上長假者，應於離館或假期開始前全部歸還，始得離職。

十四、本規定陳奉館長核定後施行，修正時亦同。