

[如何辦理借書證?]

一、新辦：

(一)所需證件：

- (A)學生：攜學生證至總館閱覽組辦理。
- (B)教職員：攜聘書或服務證至本館。
- (C)建教、代訓醫師（服務一年以上者）：攜服務證至本館。
- (D)研究助理（服務一年以上者）：攜聘書至本館。

(二)來館填寫借書證申請卡。

（建交代訓及研究助理需在卡後加蓋科系主任或計劃主持人印章）

(三)繳交照片三張（二張貼於申請卡上）。

(四)一週後憑本人證明文件領回借書證。

二、遺失補發：

(一)來館填寫遺失申請單。

(二)還清所借圖書。

(三)繳照片一張。

(四)二十天後憑本人證明文件領回借書證。

三、換發：

(一)還清所借圖書。

(二)繳照片一張。

(三)領取借書證。

[談拆書、賠償問題]

本館近日常來連續發現多位本院醫師為了複印方便，不惜將本館圖書借出後拆開重裝，所借之書皆為原版新書，且其中五本為套書，造成本館館藏極大之損失。

姑且不論此種行為已嚴重侵害智慧財產權，本館僅就圖書館之立場而言，保存、維護資料為我們的職責，看到一本本精裝圖書被破壞得面目全非，感到非常難過。

鑒於事態之嚴重，又恐本館原借書規則對於圖書遺失、損壞之賠償方式執行困難，罰則太輕，無法有效遏止此種狀況，乃進行修改本館借書規則第十二條，並增第十三條。

此次修改之重點有二：一為以現金賠償取代圖書賠償，以便簡化賠償手續，另一為加重罰則。然而最終之目的乃為維護館藏，保障讀者借閱權益。

最後誠摯的希望本院師生皆能以愛書、愛館之心，共同遵守本館規章。

本館借書規則第十二條修正後條文及增第十三條條文：

十二、所借圖書如有遺失時以現金賠償，其賠償方式如下：

1. 如為全套書中之一冊以上，而出版商不單獨出售者，賠償原書全套之價格。
2. 如為單本圖書，賠償原書之兩倍價格。
3. 如為贈書或無法查得現價者，以頁數計價，不滿一百頁以一百頁計，並得視物價上漲情況調整價格。
 - (1)西文書——每頁以新台幣十元計。
 - (2)中、日、韓文書——精裝每頁以五元計，平裝每頁以三元計。
4. 絕版書或特殊版本圖書，賠償原書之三倍價格。
5. 金額繳交青杏文教基金會，指定由圖書館使用。
6. 賠償處理後始得再行借書。

十三、所借圖書污損情形嚴重、拆開重裝、或有嚴重割頁時，比照前條辦理，但原書仍須留在館內。