

國立雲林科技大學會計系圖書借用規定

一、本系圖書包含以下：

- (一) 歷年實務專題
- (二) 歷年研究所論文
- (三) 本系採購或受贈之圖書、雜誌(包含影音光碟)

二、借用方式：

- (一) 於系辦公室上班時間至系辦公室借閱。
- (二) 借出時，應臨櫃填寫借閱申請單。
- (三) 上班時間依本校公告之行事曆為準。

三、得借閱件數：

- (一) 每人每次至多借閱兩件圖書。
- (二) 如欲借用之圖書含影音資料，則圖書與影音資料合併計為一件，不單獨計算。

四、借期：兩週。寒、暑假亦同，遇到假日不順延。

五、續借：同一使用者不得續借同一件圖書，以利圖書之流通。同一使用者如欲再借用甫歸還之圖書，至少**間隔一個工作日**後，方得再借閱。

六、逾期：逾期每天罰款 5 元/件。

七、借閱圖書汙損或遺失處理方式：

- (一) 應於歸還期限前自行購得相同商品後歸還。如為研究所論文或實務專題，重新製作之費用請洽詢系辦公室。
- (二) 如無法購得且非如研究所論文或實務專題，則須於賠償圖書售價之3倍金額。
- (三) 如有逾期，則依本規定第五點辦理。

八、如學生於離校前(含休、退學)未歸還圖書，不予辦理系所離校。