**臺大圖書館借還書相關說明**

**一、借書說明︰**

1.讀者需親持本人識別證/借書證借書，不可委託他人借書。借書冊數依讀者類型，研究人員以100冊為限，借期60日；職員以40冊為限，借期60日。

2.預約圖書縮短借期：讀者借書時，如此書尚有其他讀者預約，借期一律縮短為14日。

3.圖書借出後才被其他讀者預約，不縮短原借書者借期，惟系統將發出電子郵件通知敦請借書讀者及早還書。

4.各院分館及系圖書室如對館藏之借期有不同規定者，各從其規定。

5.參考用書、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。

**二、還書說明︰**

1.總圖及醫圖設置還書口及還書箱，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。

2.讀者欲歸還在本校各分館(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、醫學院圖書分館、數學系圖、物理系圖、化學系圖、海洋所圖書室、圖資系圖、法律圖。

**三、續借說明︰**

1.借書到期如欲續借時，應於到期前5天內(含到期當日)辦理續借，並自續借當日起計算新的到期日。

2.讀者可自行於線上辦理續借，或依據到期單所載電話向任一圖書分館(室)辦理續借，或親自到館辦理，續借以3次為限。

3.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)所要續借之書已續借3次。(4)借書讀者已被凍結停借。

4.圖書已續借3次，仍想繼續借閱者，則須在該書未被他人預約時，親自至圖書館重新辦理借書手續。

**四、預約說明︰**

1.讀者欲預約圖書，請利用圖書館線上公用目錄(TULIPS)辦理線上預約申請，並同時選取預約書取書館(總圖書館、醫學院圖書分館、數學系圖、物理系圖、化學系圖、海洋所圖、圖資系圖、法律圖)，預約冊數依讀者類型，研究人員以30冊為限；職員以10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。

2.讀者辦理線上預約申請時，必須先設定個人密碼(PIN)，設定方式請參考網頁說明。

3.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記錄。預約書到館逾5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。

**五、逾期：**

1.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台幣5元整，將一直累計至歸還日止。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元整，將一直累計至歸還日止。

2.讀者借書逾期未還或未繳清滯還金前，停止其所有圖書分館(室)之借書權利。且不能辦理續借、預約等手續。

**六、多媒體服務中心館藏借用注意事項：**

1.館藏不提供預約服務。

2.每件館藏(一個條碼)逾期一日課滯還金新台幣30元。

3.館藏須歸還至本中心櫃檯，其他分館或櫃檯皆不予受理，亦不得投擲於還書箱。

4.多媒體服務中心每月最後一工作日為例行閉館維修日，不開放閱覽或流通(閉館日期公告於圖書館開放時間網頁)。

5.其他借書權益請參考本館「借書還書相關規定」與「國立臺灣大學圖書館多媒體服務中心服務暨管理要點」。