

台州学院图书馆文件

台学院图发〔2019〕1号

关于印发《台州学院图书馆馆藏借阅 制度》的通知

馆内各部门：

《台州学院图书馆馆藏借阅制度》已经图书馆党政联席会议研究同意，现予以印发，请贯彻执行。

台州学院图书馆

二零一九年四月二十五日

台州学院图书馆馆藏借阅制度

为配合学校教学和科研的需要，充分发挥图书馆馆藏文献的作用，根据方便读者、有利管理的原则，特制定台州学院图书馆馆藏借阅制度。

一、外借图书

（一）读者凭本人的校园一卡通（借阅证）借阅图书，借阅证件只限于本人使用，不得持他人借阅证件入馆借书。

（二）借阅图书如有问题可到咨询台或工作台请求帮助。

（三）读者未办借阅手续，不得擅自将书刊携出图书馆外，否则按偷窃书刊处理。

（四）如读者所借图书将已到期仍需继续使用，可在到期前自行在网上续借；各借书处或阅览室如公布有特殊规定，则遵照各处、室规定执行。

（五）图书过期、遗失、损坏等，按《书刊超期、污损处理办法》处理。

（六）图书馆在各校区间提供互借互还服务。

（七）集体借书。各院（系、班）、校内科研机构确因教学、第二课堂、教研活动需要，由各学院、机构提出申请，经本馆同意，可建立集体借书户。借期最长为一学期。集体借书需有专人负责，整借

整还。

(八)校外读者借书数量不超过3本,书价总金额不超过200元,借期60天,临到期前可续借一次,续期30天。

(九)学生毕业(退学)离校、教师调离或校外读者退卡时,应还清全部所借图书,缴清违规款项。

二、馆内阅览

(一)读者凭本人校园一卡通(借阅证)入馆后,可以在阅览室内阅览开架书刊。

(二)阅览室内开架书刊,每次限取3本,阅毕请按阅览室规定放到指定位置。

(三)使用图书馆各种设备时,请妥加爱护。

(四)遵守国家法律法规,文明上网。

(五)使用图书馆电子资源时应尊重知识产权,不得恶意下载文献。

三、特殊书刊的借阅

(一)样本阅览室图书借阅

样本书库的图书,教师可借2本,借期15天,不得续借。其他读者如有需要,可自行复印,复印后应立即归还。

(二)报刊借阅

现刊、报纸只供室内阅览,不外借;过刊合订本教职工可外借2本,借期15天,不得续借。

(三)工具书借阅

工具书限借 1 册、借期为 15 天，不得续借。

(四)特藏书库阅览

特藏书库（含台州学院人著述文库和台州地方文库）文献资料仅供本校教师在室内阅览；线装古籍谢绝复印。

四、其它注意事项

- (一) 读者入馆应保持安静，衣冠整洁。
- (二) 馆内请勿抽烟。
- (三) 请勿在阅览室、书库吃东西、喝饮料。
- (四) 不得抢占座位或以书籍等物代占阅览座位。
- (五) 贵重物品请妥善保管。
- (六) 离开图书馆发生报警器鸣响时，请配合检查。

本规定自 2019 年 5 月 1 日起施行，由校图书馆负责解释。

附件：书刊超期、污损处理办法

二〇一九年四月二十二日

附件：

书刊超期、污损处理办法

一、为加速书刊流通，读者所借书刊必须按期归还，逾期收逾期费，情节严重者处以停借。外借书刊超期，校内读者每本每天收逾期费 0.05 元，校外读者每本每天收逾期费 0.1 元。

二、图书馆书刊是国有资产，读者借阅时应倍加爱护，妥善保管，不得遗失、批注、圈划、涂改、污损、撕页、剪缺、影描等，如有违者，照章赔偿。

三、遗失书刊处理办法

1、遗失图书，可用同版本或新版本（须经本馆同意）的新书赔偿。无法赔偿原书的，可用现金赔偿。

2、遗失一般中文图书，按市场现定价（简称现价）的 2~3 倍赔偿。

3、遗失一般外文图书、艺术类图书和影印版图书，按现价的 3~5 倍赔偿。

4、遗失馆藏单本图书、珍贵中文图书、进口原版图书（包括港台版图书）按现价的 5~10 倍赔偿，其中特别珍贵的可以超过 10 倍。

5、遗失多卷书中的一册或数册，按全套现价的 1~2 倍赔偿。能分卷购买的可按上述 2~4 款中的高限赔偿。

6、赔偿图书，每册加收图书加工费 2 元。

四、遗失期刊处理办法

1、读者遗失期刊，应设法购回原期刊赔偿。无法赔偿原期刊时，可赔偿现金。

2、遗失一本一般刊，有复本的按总现价的 1.5~2 倍赔偿；无复本的按总现价的 3~5 倍赔偿。

3、遗失一本核心刊，有复本的按总现价的 3~5 倍赔偿；无复本的按总现价的 5~10 倍赔偿。

4、一般刊与核心刊的区别，以馆藏核心刊目录为准。

5、总现价的计算方法：月刊及刊期更短的，按半年价计算，双月刊及刊期更长的，以全年价计算。

6、遗失或损坏 1 期日报，按月价赔偿，其他报纸按季价赔偿。

7、遗失报刊合订本，每本加收装订加工费 6 元。

五、污损书刊处理办法

1、在书刊上批注、圈划、涂改、影描等，按每处 0.2~1.0 元赔偿。

2、损坏程度较轻，经本馆修补后不影响内容完整并可继续使用的，赔偿修补加工费每册平装书 2~5 元，精装书 3~10 元。

3、污损严重，影响内容完整的，按遗失处理。

4、撕页、剪缺或在书上涂写不健康语言等，按遗失处理，并视情节轻重及认识态度，报相关部门处理。

5、条码缺损，每条缴纳加工费 2 元；破坏磁条者，按窃书论处。

六、偷窃书刊处理办法

1、读者借阅各种书刊，必须办理借阅手续，不办理借阅手续而

将书刊带出图书馆的，以窃书论处，视认识态度，报相关部门处理。

2、冒领或用他人遗失的校园一卡通（借书证）借书及采取“调包”等作弊手法将图书占为己有的，以窃书论处。

3、对检举揭发者，予以保密，并给出口头或书面表扬。

此外，读者遗失或污损书刊，应主动向工作人员说明情况，限一月内办理赔偿手续。逾期不办理的，处以停借，并实行扣款。遗失书刊经赔偿后复得者，可以持发票退款，并收取手续费 2 元。集体借书如有遗失或污损由经手人按本办法负责赔偿。

七、以上各项扣款均上交校计财处。

八、本规章制度由图书馆负责解释。

附注：书刊现价估算办法

书刊现价指当年市场价，若当年市场价无法查找的，暂按以下办法估价，以后视书刊涨价幅度，再行调整估算基价。

1、图书现价=图书印张数 X 基价

2、图书印张数=图书页数/开本+0.7

3、基价暂定如下：

①平装图书，每印张基价为 2~4 元；

②精装图书，每印张基价为 3~5 元；

③艺术、建筑、地理等类中的画册、字帖、图集等，每印张基价为 6~30 元，其中彩印图集每印张基价为 25~30 元。

若按上述方法折算后，如不足原定价的，按原定价的 1.2~1.5 倍折算。

主送： 馆内各部门

台州学院图书馆办公室

2019年4月25日印发
