

中央研究院物理研究所圖書室圖書出借辦法

73.12.5 所務會議通過
75.12.31 所務會議修正通過
86.4.17 所務會議修正通過

- 一、本室館藏僅一般圖書可外借，其他類型資料均限館內閱覽。
- 二、借閱圖書請出示借書証，並填寫書後卡辦理借書手續。(本所同仁可免出示借書証)
- 三、本所助研究員以上人員(含博士後研究人員)，借書無冊數及期限之限制。但所借圖書如有其他同仁預約，應於該書出借後一個月內歸還。
- 四、本所編制內研究助理、助理、行政、技術人員及非編制內研究計畫助理、行政助理、研究生及退休人員等，借書不得超過十冊，借期三個月。但所借圖書如有其他同仁預約，應於該書出借後一個月內歸還。
- 五、本院他所同仁借書不得超過十冊，借期一個月。
- 六、各借書人員於接獲催還圖書通知單時應如期歸還。
- 七、圖書遺失或損壞時，借書人應負責賠償，未賠償前暫停其借閱權。
- 八、新到圖書未登錄編目前，概不出借。
- 九、每年定期於三月一日至三月三十一日清點借書，借書人應於上述期間內歸還借書，清點後再辦續借。