

校友圖書資料借閱作業要點

制定部門：圖書資訊處圖書管理組

原訂日期：中華民國 101 年 5 月 22 日

新訂日期：中華民國 110 年 6 月 22 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制訂(修正)紀錄：

中華民國 101 年 5 月 22 日行政會議通過制訂

中華民國 110 年 6 月 22 日行政會議通過修正

著作權人：長庚學校財團法人長庚科技大學

校友圖書資料借閱作業要點

中華民國 101 年 5 月 22 日行政會議通過制訂

中華民國 110 年 6 月 22 日行政會議通過修正

- 一、長庚學校財團法人長庚科技大學(以下簡稱本校),為使本校校友使用圖書館(以下簡稱本館)圖書暨多媒體資料有所遵循,訂定「校友圖書資料借閱作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱圖書館(或本館),係指校本部圖書資訊處及嘉義分部圖書資訊組所處圖書暨多媒體資料放置地點。
- 三、申請方式
 - (一)凡本校畢業校友,具校友會會員身分,得申請借閱。
 - (二)首次辦理,校友本人持國民身分證、校友會會員證,填具「校友借書同意聲明書」(表號 C10001201)及「圖書館校內外新增讀者申請表」,至圖書館櫃台辦理。
 - (三)校友會會員證遺失或未攜帶者,需經本校校友會簽核確認身分後,始可辦理申請。
 - (四)同時具本校校友及學生身分者,在校期間以學生身分辦理借書,待取得本校最高學歷畢業證書,始得申請校友借閱。
- 四、借閱規則
 - (一)每人五冊圖書為限,每次借期三十天。逾期歸還者,每逾一日,每冊罰款新台幣五元。每冊罰款以五百元為限。
 - (二)首次申請當日需外借圖書者,可於「圖書館校內外新增讀者申請表」填註借閱圖書資料,經圖書館確認無誤後外借。
 - (三)視聽資料、期刊、參考書、主題專區圖書等不可外借館藏,限館內使用。
 - (四)跨校區借書及館際合作服務不開放。
 - (五)本校訂購或限定本校校園網路使用之電子資源,限館內使用,不開放校外連線服務。

五、借書手續

- (一) 校友本人親持身分證及借閱圖書，交櫃台人員核對無誤，自行加蓋「還書期限章」後借出。
- (二) 使用他人證件或未辦理借書手續擅自攜出圖書者，將永久停止借閱本館圖書及使用多媒體。
- (三) 如有逾期圖書、罰款或遺失書等違規情況，暫停其借閱權利，直至違規情況處理完畢。

六、續借手續

- (一) 借書期限屆滿，在該書無人預約及借書人無違規情況下，得續借一次，借期自續借當日起算三十天。
- (二) 持本人證件於櫃台辦理續借，或於本館網站辦理線上續借。

七、還書手續

- (一) 還書時將圖書交櫃台人員，經核對無誤後完成還書手續。閉館期間請由還書箱歸還圖書，可還書類型依「圖書館還書箱管理要點」規定。
- (二) 嚴禁其它方式歸還圖書，違者暫停借書一百八十天。

八、通知服務

- (一) 借書人可利用本館電子郵件通知服務，收取即將到期圖書、逾期圖書等通知訊息。
- (二) 本項通知服務僅屬輔助性質，借書人不得以未接獲通知，規避借書逾期情事。

九、借閱資料如有遺失或污損情形，依本校「圖書資訊處圖書暨多媒體使用辦法」第 11 條規定辦理。

十、本要點未載明之細則，依本校「圖書資訊處圖書暨多媒體使用辦法」辦理之。

十一、本要點經行政會議通過公告後實施，修正時亦同。