

# 大葉大學教職員申請「台中榮民總醫院圖書館借書證」辦法

95年11月02日法規會議修訂

96年1月25日館務會議通過

106年5月9日大葉大學第4次圖書館館務會議審議修正通過

- 第一條 為提供大葉大學(以下稱本校)教職員申請台中榮民總醫院圖書館(以下稱榮總)借書證服務，特依「榮葉計劃-圖書資訊交流計劃」訂定本辦法。
- 第二條 本校專任教職員及專案助理得申請辦理。
- 第三條 請攜帶教職員證於開館時間至本校圖書館流通檯登錄申請，該證併入本校借閱冊數計算。依申請案件順序登錄，額滿為止。
- 第四條 借閱資料範圍為已編目、可供外借之圖書。
- 第五條 借閱冊數及期限：  
一、每證以五冊為限，每冊借期二十八日，不提供續借、預約服務。  
二、讀者持證至榮總借閱圖書，該館將留存借書證至其還書為止。  
三、借書證借期以每學年度結束日為使用期限。
- 第六條 其他相關規定：  
一、若有業務需要，榮總得通知借用人提前歸還所借圖書。  
二、若有借書證逾期歸還之情形，視同本校外借圖書逾期處理，遺失或損毀，依補發非本校人員借書證處理。  
三、若有借書證遺失，應立即向本館報失，若未經報失而為第三者所使用，期間之損失，由原持證者負責。  
四、有關借閱圖書之逾期、毀損等其他事項，均依照榮總相關規則辦理。
- 第七條 本辦法經圖書館館務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。