

彰化縣國小以上學校教師申請大葉大學圖書館借書證辦法

91 年 10 月 3 日法規委員會修正通過
91 年 10 月 9 日行政會議審查通過
92 年 8 月 20 日行政會議修訂通過
103 年 10 月 20 日行政會議修訂通過
103 年 12 月 22 日館務會議修訂通過
106 年 5 月 9 日圖書館館務會議審議修正通過
106 年 11 月 2 日圖書館館務會議審議修正通過
111 年 8 月 30 日圖書館館務會議審議修正通過
115 年 1 月 22 日圖書館館務會議審議修正通過

第一條 大葉大學圖書暨資訊處(以下簡稱本處)為提供彰化縣國小以上學校教師申請本校借書證服務，特訂定彰化縣國小以上學校教師申請大葉大學圖書館借書證辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 申請人資格：凡彰化縣內國小以上(不含與本處有聯盟關係的圖書館)學校現任教師，以學校為單位辦理申請。

第三條 開放名額及有效期限：

每校核發十張借書證，借書證自申請日起永久有效，若違反本辦法第七條相關規定，則停止借書權。

第四條 申請手續：各校承辦人員攜帶有機關用印及校長核可之申請表至本處辦理。

第五條 借閱資料範圍：可供外借之圖書資料。

第六條 借閱冊數及期限：

一、每人以十冊為限，借期三十天。
二、不提供續借、預約服務。

第七條 業務窗口：

一、申請學校需明確指定承辦單位及承辦人員，以便聯繫。
二、逾期催書及遺失賠償由各校負責處理；如發生讀者抗拒不負責時，由各校負責。
三、教師離職時，各校須負責查核及催還其所借之圖書資料。
四、借書證如有遺失，各校應儘速告知，凍結該借書證借書權利；如有因借書證遺失致蒙受損失，其損失責任由各校負責。
五、若有違規情事，本處得停止該讀者及各校之借書權。

第八條 其他相關規定：

一、如業務有需要，本處得通知借閱人提前歸還所借資料。
二、依「圖書館借書規則」，凡借閱資料逾期不還應繳怠金。
三、借出之資料，借閱人應妥加保護，如有遺失或毀損等情形，視其輕重依「館藏資料賠償辦法」處理。
四、借書證遺失或毀損，可至本處申請補發，並繳手續費及製卡費每張共新臺幣壹佰元。

第九條 受理填表及辦證時間：

週一至週五上午八時三十分至下午九時，週六、日上午八時三十分至下午五時，寒暑假時間另訂。

第十條 本辦法經圖書館館務會議通過後施行，修正時亦同。