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
115 年 8 月 18 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：
週一至週五上午九時至下午六時，週六、日不受理，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。