

# 義守大學教職員工眷屬使用圖書與資訊處館藏資源要點

100年5月25日99學年度第2學期圖書館諮詢委員會議通過  
102年3月21日校長核定修正第1、3、5、6、9、10條條文  
103年12月31日校長核定公告修正全文  
109年12月28日圖書資訊規劃委員會修正通過(第2~10點,刪除第7點),  
110年1月19日校長核定公告

- 一、義守大學圖書與資訊處(以下簡稱本處)為服務本校教職員工眷屬利用圖書館資源,特訂定本要點。
- 二、申請借書證之眷屬資格為本校編制內之專任教師、專任及約聘職員工(以下簡稱同仁)之配偶及其直系血親。
- 三、本校編制內同仁得為其眷屬申請借書證,申請者應填具本處「教職員工眷屬借書證申請表」,並檢附同仁員工識別證影本、眷屬身分證正反面影本、製證費新臺幣伍拾元及一吋光面近照一張(背面書寫姓名),至圖書館流通服務台辦理。
- 四、服務項目:
  - (一)圖書:限一般可外借圖書,可借閱總冊數十冊,借期為三十天,不得辦理預約、續借。
  - (二)視聽媒體資源:開放於圖書館內使用,六歲以下孩童須有家長陪同,並依「義守大學圖書與資訊處視聽資料及設施管理規定」使用。
  - (三)期刊:開放於圖書館內閱覽。
  - (四)資訊檢索:資料庫需至圖書館參考區檢索。
- 五、同仁眷屬應親持借書證刷卡進入圖書館及辦理借閱圖書資料,並遵守本處各項規定,如有逾期滯還金、圖書逾期未還、毀損或遺失情形未處理,將由所屬同仁負賠償責任。  
圖書如逾期歸還,依「義守大學圖書與資訊處圖書資料借閱管理規則」繳納逾期滯還金。
- 六、同仁辦理離校手續時,應連同眷屬借書證一併歸還本處。

- 七、借書證限本人使用並妥善保管。遺失時應向圖書館流通服務台掛失，違者造成損失時，原持證人應負一切責任。重新申請者，應繳交補證費用新臺幣壹佰元。
- 八、其他相關借閱規定，依「義守大學圖書資料借閱管理規則」及「義守大學圖書與資訊處圖書賠償辦法」辦理。
- 九、本要點經圖書資訊規劃委員會審議通過，陳請校長核定後自公告日實施。