

義守大學退休教職員工使用圖書與資訊處館藏資源要點

99年6月15日圖書館諮詢委員會通過
102年3月21日校長核定修正第1、3、5、7、8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3、4、6、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)為提供本校退休教職員工利用本處資源,特訂定本要點。
- 二、凡本校退休教職員工得依本要點之規定申請借書證。
- 三、本校退休教職員工應填具本處「圖書與資訊處退休教職員工借書證申請表」,親持身分證正本並檢附本校核發之離職證明書影印本一份、製證費新臺幣伍拾元及一寸光面近照一張(背面書寫姓名)及保證金新臺幣壹仟元,至圖書館流通服務台辦理借書證。保證金於借書證繳回本處時,無息退還。
- 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,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)館際合作:開放各項館際合作服務。
 - (五)資訊檢索:資料庫應至圖書館參考區檢索。
- 五、本校退休教職員工進出圖書館應親持借書證刷卡進出,並遵守本處各項規定。
- 六、借書證限本人使用並妥善保管。遺失需即時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。重新申請者繳交補辦手續費新臺幣壹佰元。
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。

- 七、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。
- 八、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。