

義聯集團所屬事業體系員工使用義守大學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議通過

102年3月21日校長核定修正第1、3、6、9、10、11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1-10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)為服務義聯集團所屬事業體系員工(以下簡稱集團員工),因研究參考需要使用圖書館資源,特訂定本要點。
- 二、 圖書館開放時間內,集團員工得換證進入圖書館閱覽。
- 三、 集團員工進入圖書館使用圖書資料及設備時,應遵守「義守大學圖書與資訊處圖書資料閱覽管理規則」規定。
- 四、 集團員工欲借書者,需先申請借書證,並繳納保證金新臺幣壹仟元。保證金於借書證繳回本處時,無息退還。
- 五、 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)資訊檢索:資料庫需至圖書館參考區檢索。
- 六、 集團員工借書時,應出示黏貼本處借書證條碼號之集團員工識別證,方可辦理借書。
- 七、 借書證限本人使用並妥善保管。遺失時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。申請補發者,應繳交補證費用新臺幣壹佰元。
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。

- 八、 集團員工之借書證如有違規紀錄，該張借書證不得再使用，直至解決違規紀錄事項。有重大違規紀錄者，將請所屬事業體系公司主管協助處理。
- 九、 集團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。
- 十、 其他相關借閱規則，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。
- 十一、 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。