

中原大學張靜愚紀念圖書館借書憑證作業規定

95.06.28 94 學年度第 3 次圖書館委員會議通過
101.11.21 101 學年度第 1 次圖書館委員會議修正
102.05.07 101 學年度第 2 次圖書館委員會議修正
103.04.24 102 學年度第 2 次圖書館委員會議修正
105.04.27 104 學年度第 2 次圖書館委員會議修正
依據105.08.25 原秘字第 1050002657 號函修正
107.04.26 106 學年度第 2 次圖書館委員會議修正
109.12.11 109 學年度第 1 次圖書館委員會議修正
112.11.23 112 學年度第 1 次圖書館委員會議修正

- 第一條 中原大學張靜愚紀念圖書館(以下簡稱本館)為了服務各類讀者，有效利用本館資源，提昇閱讀風氣，特訂定本規定，以為借書服務實施之依據。
- 第二條
- 一、本校之專任教職員工(含退休)憑服務證/退休證、學生憑學生證辦理借書，其餘各類具有借書資格之讀者均應依附則之相關規定辦理借書申請手續後，持本館認可之借書憑證辦理借書。
 - 二、經校內單位邀請短期來訪者，應依規定申請借書證，始得借書。惟來訪未逾十四日者，不核發借書證，僅提供入館閱覽。
- 第三條 借書憑證不得轉借他人使用，一經查獲，本校教職員工生及校友依本校相關辦法處理。其他借閱者，得沒入其借書憑證並不受理再度申請借書憑證。
- 第四條 借書憑證遺失或污損不堪使用時，需依原核發單位之規定申請補發。
- 第五條
- 一、第二條之借閱者於借閱資格消滅或遭停止時，應即還清借書。借閱者未能還清借書，或因借閱書籍對本館有積欠費用、造成損害情形(如毀損、污穢書籍等)者，本館依法請求其返還、清償或賠償。
 - 二、第二條之借閱者於申請時曾繳交保證金者，對於前項之清償或賠償費用，本館得於保證金中直接扣除。
- 第六條 其它相關規定，悉依本館管理辦法辦理。
- 第七條 本規定經圖書館委員會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。

附則：

一、除本校專任教職員工(含退休)及學生，其他各類讀者請填具申請單壹份並依下列方式申辦：

服務對象及資格	檢附文件	申辦費用	借書憑證	注意事項
<ul style="list-style-type: none"> ■ 本校正式聘任之： <ul style="list-style-type: none"> ■ 兼職職員 ■ 兼任教師 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本校服務證備查 ■ 本校聘書影本/中原e點靈查核 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 無 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本校服務證 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 有效期至聘期結束日止，若聘期結束日前離校則至離校日止。
<ul style="list-style-type: none"> ■ 本校畢業之校友 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 校友證正本備查 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 年費新臺幣壹仟元整 ■ 保證金新臺幣貳仟元整 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本校校友證 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 終身有效。 ■ 保證金於辦理停止借書手續，並還清所有圖書資料及繳清罰款後無息退還。
<ul style="list-style-type: none"> ■ 準研究生： <ul style="list-style-type: none"> ■ 已完成本校報到並繳交畢業證書之研究所新生 ■ 已錄取尚未報到之研究所新生 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 一吋近照一張 ■ 報到證明單及影本 ■ 身分證正本備查 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 新辦免收 ■ 已錄取尚未報到者繳交保證金新臺幣參仟元整 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本館臨時借書證 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 有效期至註冊日止，已註冊尚未領到學生證者可續用至學生證核發止。 ■ 如註冊日前離校，需至圖書館辦理離校手續。 ■ 領取學生證後或離校前，需還回臨時借書證，遺失依相關辦法辦理賠償。
<ul style="list-style-type: none"> ■ 本校非正式學制成員，包括： <ul style="list-style-type: none"> ■ 選讀生 ■ 先修生 ■ 推廣班教師、學員 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 一吋近照一張 ■ 身分證影本 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 工本費新臺幣貳佰元整 ■ 保證金新臺幣貳仟元整 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本館借書證 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 由本校相關單位統一申辦。 ■ 有效期至修業結束止。 ■ 保證金於辦理停止借書手續，繳回借書證，還清所有圖書資料及繳清罰款後無息退還。
<ul style="list-style-type: none"> ■ 本校專任教職員工(含退休)配偶或直系親屬 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 一吋近照一張 ■ 戶口名簿影本 ■ 教職員工服務證 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 工本費新臺幣參佰元整 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本館借書證 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 由專任教職員工統一為親屬申辦。 ■ 有效期限五年(至該到期學年之最後一日)，到期得續辦。 ■ 所屬教職員工離職或停止借書手續時自動失效，於辦理離校手續時繳回借書證。 ■ 未滿十歲之眷屬須由家長陪同入館。
<ul style="list-style-type: none"> ■ 圖書館之友： <ul style="list-style-type: none"> ■ 需居住於桃園地區且年滿二十歲之成年民衆。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 一吋近照一張 ■ 身分證(正本備查，影本留存) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 年費新臺幣貳仟元整 ■ 保證金新臺幣參仟元整 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本館借書證 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 有效期限一年，到期續辦需繳交年費，保證金暫不退回。 ■ 保證金於辦理停止借書手續，還清所有圖書資料並繳回借書證後無息退還。
<ul style="list-style-type: none"> ■ 締約合作單位人員 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 一吋近照一張 ■ 身分證(正本備查，影本留存) ■ 合作契約證明影本 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 工本費新臺幣參佰元整 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本館借書證 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 每一合作單位限五名申請。 ■ 有效期至合作截止日止。 ■ 離職、離校或合作截止時需繳回借書證。
<ul style="list-style-type: none"> ■ 校內單位邀請短期來訪學者 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 一吋近照一張 ■ 校內同仁陪同提供相關資訊 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 工本費新臺幣參佰元整 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本館借書證 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 離校時須到館確認無欠書欠款
<ul style="list-style-type: none"> ■ 本館志工 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 一吋近照一張 ■ 身分證正本備查 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 新辦免收 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本館借書證 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 離校時須到館確認無欠書欠款

二、若已具本館核發之借書證者，續辦可持原借書證辦理，免繳工本費用。

三、本館核發之借書證遺失，需重新申請補發或無法於辦理離校手續時繳回借書證者，需繳交工本費新臺幣參佰元整。