

德育學校財團法人德育護理健康學院

圖書館館際合作借書證管理辦法

民國 102 年 4 月 10 日 101 學年度第 2 學期第 1 次圖書與資訊諮議委員會議通過
民國 112 年 6 月 9 日 111 學年度第 2 學期第 1 次圖書與資訊諮議委員會議通過

第一條 德育學校財團法人德育護理健康學院(以下簡稱本校)圖書館(以下簡稱本館)為有效管理對方學校提供本校之館際合作借書證，特訂定本辦法。

第二條 服務對象：

- 一、 本校專任教職員工。
- 二、 本校在學學生。

第三條 本館和各合作館基於平等互惠原則，借書相關規定及適用資料類型均依借貸雙方圖書互借協議書之規定辦理。

第四條 借用館際合作借書證注意事項：

- 一、 申請人需親持服務證或學生證至圖書館服務檯辦理借閱手續。
- 二、 每人最多可借 3 張借書證，且同一校限一張。
- 三、 每張借書證借期為四十二天。
- 四、 不得辦理續借。
- 五、 歸還借書證時，務必還清向對方圖書館所借圖書及逾期罰款。
- 六、 逾期未還借書證或向對方圖書館所借圖書及逾期罰款未繳清者，本館將立即停止於本校圖書館之借書權利，直至還清為止。

第五條 借書規則：

- 一、 借書冊數、期限及圖書逾期及遺失等罰則依對方圖書館規定。
- 二、 讀者需自行至對方圖書館借書，且向各合作館借閱之書籍，請於到期日前自行前往各館歸還。
- 三、 所借閱之圖書，在本館收到對方圖書館催還通知時，不論借期屆滿與否，經本館通知後需立即歸還對方圖書館。
- 四、 憑證可進入對方圖書館閱覽及借閱圖書，其他可使用之資源依對方圖書館規定。
- 五、 借書證如有遺失，借用人應即到館辦理掛失，若未到館辦理掛失，導致被冒借圖書時，一切損失由原借用人負責。

第六條 遺失賠償：

- 一、 遺失合作館借書證：需繳交申請補發之工本費（工本費依對方圖書館規定）。
- 二、 合作館遺失本館借書證：借用人須繳交賠償金新台幣 100 元整。

第七條 本辦法經圖書與資訊諮議委員會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。