

文藻外語大學短期教師及進修學員圖書借閱辦法

民國 93 年10 月28 日93學年度第1次圖書館委員會議通過
民國 96 年05 月10 日95學年度第2次圖書館委員會議修正
民國 96 年10 月30 日96學年度第1次圖書館委員會議修正
民國 101 年5 月9 日100學年度第2次圖書館委員會議修正
民國 102 年10 月17 日102 學年度第1 次圖書館委員會議修正
民國 103 年10 月23 日103 學年度第1 次圖書館委員會議修正
民國 104 年05 月20 日103 學年度第2 次圖書館委員會議修正
民國 104 年10 月22 日104 學年度第1 次圖書館委員會議修正

第一條. 文藻外語大學圖書館(以下簡稱本館)為服務本校短期教職員及進修學員,特訂定「文藻外語大學短期教師及進修學員圖書借閱辦法」(以下簡稱本辦法)以為管理依據。

第二條. 適用對象

- 一、 推廣教育中心聘任之非本校編制教師
- 二、 推廣教育中心學員
- 三、 華語中心聘任之非本校編制教師
- 四、 華語中心學員
- 五、 學士後國小英語教師職前學分班學員
- 六、 短期交換學生
- 七、 專案助理
- 八、 經校長特許之人士

第三條. 借書證申請手續

- 一、 申請借書證須本人持下列證件至圖書館填寫臨時借書證申請表。
 1. 身份證件。外國人士持護照或居留證。
 2. 學員證或本校製發之身份證明文件
 3. 申請者須年滿18歲。
- 二、 繳交保證金新台幣壹仟元整。

第四條. 臨時借書證之有效期限與聘期及修業期限相同,繼續應聘教師及進修學員換證時不需另繳保證金,但需重新申請並繳回舊證。若學員無圖書未還或罰款未繳之情形,保證金於學員退還借書證後,無息退還。

第五條. 借閱規定

- 一、 使用本館館藏及服務須遵守「文藻外語大學圖書館管理辦法」及「文藻外語大學圖書館媒體資源區管理辦法」之相關規定。
- 二、 圖書借閱冊數及期限依「文藻外語大學圖書館管理辦法」之規定，不得續借，亦不得預約。
- 三、 必要時，本館得依修業或證件有效期限縮短借書期限。

第六條. 不開放外借之資料及服務

- 一、 期刊及教師指定參考書。
- 二、 本館其他辦法規定之限館內閱覽資料。

第七條. 其他相關規定

- 一、 借書證遺失時，應立即打電話或親自至圖書館辦理掛失，以防他人冒用。如發生冒用情事，被冒用者需負完全責任。補發借書證需繳交工本費新臺幣壹百元整。
- 二、 借出之圖書未如期歸還、遺失或毀損者，依「文藻外語大學圖書館管理辦法」之相關規定辦理。
- 三、 使用媒體資源區之設備及資料如有毀損者，依「文藻外語大學圖書館媒體資源區使用管理辦法」賠償。
- 四、 各班學員結業時，應還清所借圖書並繳清所有罰款。

第八條. 如有特殊情形，經館長同意後得以專案方式處理，並須填寫「文藻外語大學圖書館專案(借書)申請表」，經邀請或聘任單位主管簽核後辦理。

第九條. 本辦法經圖書館委員會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。