

國立陽明大學與附設醫院圖書代借代還實施要點

民國九十八年四月十六日經陽明大學附設醫院圖書管理委員會通過

民國一〇一年三月十五日修訂

一、目的

為服務校區及院區讀者，達到資源分享目的，特訂定「國立陽明大學與附設醫院圖書代借代還實施要點」(以下簡稱本要點)，以為執行之依據。

二、服務範圍

- (一)本要點適用於校本部與附設醫院。
- (二)本要點所稱代借館(亦是代還館)為讀者所屬館區；典藏館為讀者欲借圖書所屬館區。

三、適用對象

本要點所稱讀者為校院之教職員生。

四、圖書代借方法

- (一)讀者委託代借圖書須填具申請表，載明個人資料、書名、索書號及條碼號。每人可借書五冊，借期三十天，並可續借二次。圖書之預約及續借等手續，悉由讀者自行上網辦理。
- (二)典藏館依申請表取書，利用校院間巡迴交通車傳送圖書至代借館。
- (三)典藏館若無法完成代借事宜，應於處理代借申請三個工作日內回覆原因。
- (四)典藏館應負責圖書借出紀錄之維護，並以圖書傳送當日為借書日期。
- (五)讀者須於通知後，到代借館辦理借閱手續。圖書保留至下次校院間巡迴交通車開車前一日；逾期未取者，除不予保留外，並將累計其紀錄，每二次逾期未辦理借閱者，則停止其申請圖書代借代還權利半年。

五、圖書代還方法

- (一)代還館接獲歸還圖書後，應於系統註記【傳送中】，並利用校院間巡迴交通車送回典藏館；典藏館應於接獲圖書當天，完成點收及還書作業。
- (二)遇圖書逾期情況，依典藏館之圖書借閱規則辦理；代還館代收罰金，並列印收據給讀者。罰款、罰款收據證明與代還圖書一起送至典藏館。

六、備註

- (一)代借館與典藏館間訊息之傳遞以電子郵件為之，並得以傳真或電話輔助。
- (二)讀者申請圖書代借代還免付服務費；惟借書時應遵守典藏館之借閱規則。
- (三)本要點經校院兩館協議通過，如有未盡事宜，得經校院兩館協議修正之。