

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
民國一〇六年十月二十四日修訂

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至代借代還申請服務網頁填寫書名、索書號及條碼號，每人可借書十冊，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)典藏館依申請表進行代借作業，並傳送圖書至代借館。

(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)讀者須於收到通知後，至代借館辦理借閱手續。圖書保留至下次傳送前一日；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，應先辦理還書作業並於系統註記狀態為【傳送中】；典藏館應於接獲圖書當天，完成點收作業。

(二)遇圖書逾期情況，依典藏館之圖書借閱規則辦理；代還館須代收滯還金，並連同滯還金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。