

南臺科技大學圖書館企業借書證實施辦法

民國 96 年 10 月 8 日館務會議通過

- 第一條 宗旨：南臺科技大學圖書館（以下簡稱本館）為鼓勵本校關係企業及業務往來之企業回饋學校並提昇其員工之圖書資訊素養，充實員工生活及工作之知識技能，在不影響本館對本校教職員工生服務品質之原則下，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所規定之企業，除了下列可申請免費借書證張數之外，若需另外增加張數以每 10 張需另付使用費新台幣 10 萬元計，以此類推。
- (一) 本校董、監事關係企業：可免費申請借書證 10 張。
 - (二) 校友之關係企業：可免費申請借書證 5 張。
 - (三) 與本校有業務往來之企業：可免費申請借書證 2 張。
- 第三條 申請辦法：
- (四) 以企業團體為會員單位提出申請，填妥本館「企業借書證申請表」，並由本校相關單位主管簽章證明。
 - (五) 增額張數之使用費，請至本校會計室繳交，並由本校會計室開立收據。
 - (六) 本館簽收本館「企業借書證申請表」及繳款收據影本後製發借書證。
 - (七) 借書證有效期限為 3 年，請於借書證到期前一個月辦理續約。
- 第四條 會員權利：
- (八) 持借書證入館閱覽圖書資料及外借圖書，每枚借書證可借書 5 冊，借期一個月，不得續借及預約。
 - (九) 可入館利用本館各項線上電子資源查詢服務，如：電子資料庫、電子期刊、電子書等。
 - (十) 可借閱一般圖書及家用版視聽資料；但參考書、論文、特藏、期刊、視聽資料等不可外借。
 - (十一) 可使用本館網路視聽室之各項設備以欣賞視聽媒體資料。
 - (十二) 可向與本館有館際合作協定之單位申請國內外資料複印，但複印及服務費用等依對方收費方式結算，並由申請人支付，本館不另收任何手續費。
 - (十三) 本館提供各項圖書館參考諮詢服務：如資料蒐集、館藏資源使用方法等。
 - (十四) 可免費參加本館舉辦的各種電子資源教育訓練課程及各項展覽活動。
- 第五條 會員義務：
- (十五) 各會員單位須指定聯絡人，負責處理申辦借書證各項程序及逾期催書或罰款催繳等相關事宜。
 - (十六) 借閱圖書時請同時出示企業識別證及本館核發之借書證。
 - (十七) 借書證請勿轉借眷屬及非會員單位人員使用，違者立即沒收借書證，並不得要求補發。
 - (十八) 如有借書證遺失、借書逾期未還、圖書資料遺失、毀損等情事，均依照本館借書規則及圖書資料賠償辦法等相關規定辦理。
 - (十九) 入館閱覽請遵守本館各項規定，否則將通知所屬企業協助處理之；情節重大者，本館得視情形終止企業會員關係，所繳會費概不退還。
 - (二十) 進出本校校園請依照本校相關之規定。
- 第六條 本辦法經館務會議通過後實施，修正時亦同。