

長庚大學推廣教育學分班借閱本校圖書資料作業要點

104 年 11 月 18 日 104 學年度第 1 次圖書諮詢委員會會議通過

102 年 05 月 28 日 101 學年度第 2 次圖書諮詢委員會會議通過

1. 服務宗旨

長庚大學圖書館（以下簡稱本館）為便利長庚大學（以下簡稱本校）推廣教育學分班學生借用本館館藏，特訂定「長庚大學推廣教育學分班借閱本校圖書資料作業要點」（以下簡稱本要點）。

2. 服務對象

- (1) 持有本校各系、所舉辦之推廣教育學分班學員證之無學籍學員（以下簡稱學員）。
- (2) 學員若為長庚大學、長庚醫院、長庚科技大學之教職員或學生，應以其原有身份為讀者，不得再申請推廣教育學分班學員借書。

3. 申請方式

受理時間/地點：週一至週五間上班時間，親自至圖書館一樓櫃檯辦理。例假日及閉館日無法受理。

(1) 新增登錄：

- A. 證件：推廣教育學員證及身份證。
- B. 押金：新台幣二仟元整。
- C. 首次申辦費：新台幣伍佰元整，繳交後不退還。
- D. 申請表：詳填並簽署「[長庚大學圖書館借閱圖書資料申請表](#)」。
- E. 有效期限：同推廣教育學員證之有效期限。

(2) 舊學員再次登錄：

- A. 適用範圍：已完成辦理新增且未曾辦理撤銷登錄之學員，再次修習新學期學分班，無積欠資料或滯還金等違規事項。
- B. 證件：本館借書證及推廣教育學員證。
- C. 有效期限：同推廣教育學員證之有效期限。

(3) 撤銷登錄：

- A. 證件：本館借書證。
- B. 還清圖書及滯還金：圖書館查核學員借閱紀錄，若有積欠資料或滯還金則扣抵押金，押金餘額將無息退回，押金不足則須再補足償清。
- C. 借閱截止日：辦理撤銷登錄後，立即中止借閱權。
- D. 恢復借閱：視同新增登錄重新辦理。

4. 借閱規則

- (1) 借閱數量：十冊(件)，圖書、視聽資料一併計算。不可外借『限制借閱與不外借圖書資料』。
- (2) 借閱期限：
 - A. 圖書資料：外借三十天，到期後不可續借。
 - B. 視聽資料：限館內借閱使用，依『視聽中心借閱規定』辦理。
- (3) 借閱逾期、遺失損毀賠償等規定及其他未盡事宜，悉依圖書館相關規定辦理。

5. 附則

本要點經圖書諮詢委員會會議通過，呈請校長核定後公布實施，修訂時亦同。