

圖書館還書箱管理要點

中華民國 100 年 9 月 13 日長庚科大法字第 1000000053 號函公告

制定部門：圖書資訊處圖書管理組

原訂日期：中華民國 100 年 5 月 31 日

新訂日期：中華民國 100 年 7 月 14 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制訂(修正)紀錄：

中華民國 100 年 5 月 31 日行政會議通制訂

中華民國 100 年 7 月 14 日行政會議通過修正

著作權人：長庚學校財團法人長庚科技大學

圖書館還書箱管理要點

中華民國 100 年 5 月 31 日行政會議通過制訂

中華民國 100 年 7 月 14 日行政會議通過修正

- 一、長庚學校財團法人長庚科技大學(以下簡稱本校)，為便利讀者於圖書資訊處圖書館(以下簡稱本館)閉館期間歸還圖書，制訂「圖書館還書箱管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、還書箱限閉館期間使用；開館期間請至一樓流通櫃台歸還。
- 三、使用還書箱還書，實際歸還圖書之冊數，以本館點收為憑；未點收前，可借冊數仍以本館自動化系統記錄為依據。
- 四、本館每日開館後處理還書箱內還書，還書日均設為前一日開館日，如有逾期罰款，將累計至前一開館日。
- 五、透過還書箱歸還者，請於次一開館日連上本館網頁查詢個人借閱記錄或致電本館，以確認還書手續是否完成。
- 六、以下資料不得投入還書箱，如有違反造成資料損毀或遺失，依「圖書資訊處圖書管理辦法」相關規定辦理。
 - (一)視聽多媒體資料(需至視聽中心流通櫃台歸還)。
 - (二)含附件(如光碟片…等)一起借閱之圖書。
 - (三)借出後污損受潮之圖書。
 - (四)無法投入還書箱之大型圖書。
 - (五)非向本館所借圖書，如有違反者，本館不負保管責任。
- 七、請勿將飲料、食物或其他物品投入還書箱，如經查獲，依本校「學生輔導與獎懲要點」相關規定議處；如造成圖書毀損，需負賠償責任。
- 八、本要點經行政會議通過公告後施行。修正時亦同。