




與弘光科技大學圖書館互換借書證 服務辦法

版次	修改摘要	日期	備註
第七版	修訂 (共 2 頁)	109 年 06 月	
第八版			
第九版			

文件類別	<input type="checkbox"/> 品質手冊 <input checked="" type="checkbox"/> 作業程序書 <input type="checkbox"/> 作業指導書 <input type="checkbox"/> 組織章程	文件編號	02A0ATP0029-(07)
機密等級	<input type="checkbox"/> 機密 <input checked="" type="checkbox"/> 內部使用 <input type="checkbox"/> 一般	制定日期	91 年 12 月
部科類別	<input type="checkbox"/> 委員會 <input type="checkbox"/> 醫療類 <input type="checkbox"/> 護理類 <input type="checkbox"/> 醫技類 <input checked="" type="checkbox"/> 行政類	制定單位	圖書館
管制類別	<input checked="" type="checkbox"/> 院內管制 <input type="checkbox"/> 部科室管制	適用院區	<input checked="" type="checkbox"/> 沙鹿 <input checked="" type="checkbox"/> 大甲 <input checked="" type="checkbox"/> 長青
文件年限	<input type="checkbox"/> 一年 <input checked="" type="checkbox"/> 二年		

版次	核准	審核	制定
	副院長	單位主管	制定者
第七版		 2/張芬 109.6.4	
第八版			
第九版			



文件名稱	與弘光科技大學圖書館互換借書證服務辦法	文件編號	02A0ATP0029-(07)
文件類別	作業程序書	頁次	第 1 頁、共 2 頁
		所屬單位	圖書館

1.目的：

本館與弘光科技大學圖書館為秉持資源共享理念，增進讀者借閱對方館藏之便利，以不影響雙方讀者權益及雙方工作業務前提下，茲訂定本辦法以互換借書證方式，達到圖書資源的互惠共享之目的。

2.適用範圍：

凡本院同仁均適用之。

3.內容：

3.1 本館及弘光科技大學圖書館互換借書證，分別於光田綜合醫院圖書館沙鹿院區 15 張、大甲院區 10 張、弘光科技大學圖書館 5 張，每張借書證可借 10 本書，借期 15 天。每本書每逾期一天，罰款新台幣 5 元，若圖書遺失則按弘光科技大學圖書館相關規定辦理，不得預約與續借。

3.1.1 由弘光科技大學圖書館主導簽署「弘光科技大學圖書資訊中心與光田醫療社團法人光田綜合醫院圖書館 圖書互助協議書」，其有效期限為兩年，一式兩份，院方正本留存大甲院區圖書館。

3.2 本院員工可憑職員識別證至本館辦理借證手續，借取借書證需抵押證件換取，每張借書證借期一個月，無人預約情況下，得續借一次。

3.3 互借資料以滿足雙方讀者之需求為原則，惟屬下列情況之圖書資料不外借：

3.3.1 新書展示期間者。

3.3.2 非圖書資料(含期刊、報紙、視聽資料、地圖、電子檔資料等)。

3.3.3 限館內閱覽資料，含參考工具書及珍善本：手稿、校史文獻、校友著作，及與紀念藏書有關之文獻資料，以及教授指定參考書及特藏圖書…等。

3.3.4 館藏單位限制外借之特殊資料。

3.4 原館藏單位若有緊急催缺情況，讀者需配合提前歸還。

3.5 持證期間若有違弘光科技大學圖書館借閱規則事宜，且有違反本院聲譽及其他讀者使用權益，將停止辦理借證三個月。

3.6 證件若有遺失，需速告知本館，並至本館辦理補發手續，借書證補發需繳交新台幣 100 元之工本費，如有因借書證遺失，以致弘光科技大學圖書館蒙受損失，其損失責任由遺失借書證者負責。

3.7 借書證不能轉借非本院職員使用，違者經查獲，由弘光科技大學圖書館將證件沒收，並不再辦理補發，申請者因違反本院員工之利益，故停止其辦理借證一年。

3.8 逾期通知一律透過電子信箱通知，請同仁注意。

4.流程圖：

4.1 借閱弘光閱覽證流程圖

5.附件：

5.1附件一：弘光科技大學圖書資訊中心與光田醫療社團法人光田綜合醫院圖書館 圖書互助協議書。

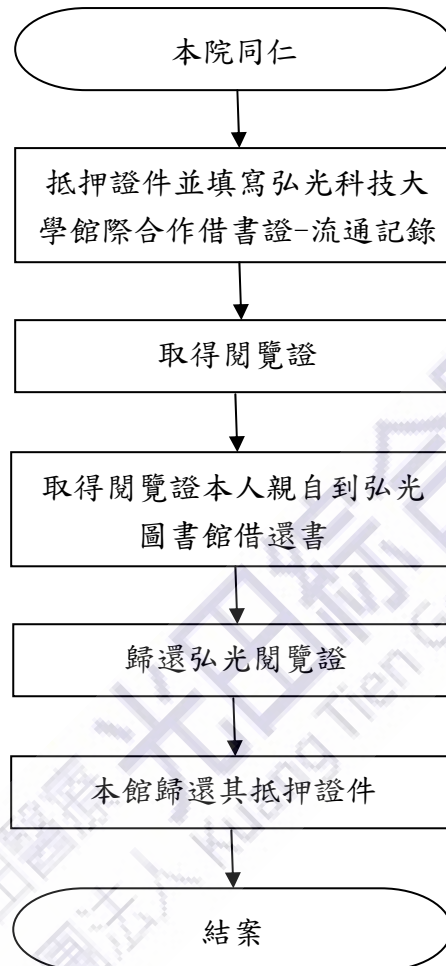
5.2附件二：弘光科技大學館際合作借書證一流通紀錄。

6. 本辦法呈上級主管核准後實施，修改時亦同。



文件名稱	與弘光科技大學圖書館互換借書證服務辦法	文件編號	02A0ATP0029-(07)
文件類別	作業程序書	頁次	第 2 頁、共 2 頁
		所屬單位	圖書館

4.1 借閱弘光閱覽證流程圖



弘光科技大學圖書資訊中心與光田醫療社團法人光田綜合醫院圖書館

圖書互借協議書

一、宗旨

弘光科技大學圖書資訊中心(以下簡稱甲方)與光田醫療社團法人光田綜合醫院圖書館(以下簡稱乙方)為秉持資源共享理念，加強雙方合作關係，增進讀者借閱對方館藏便利，在盡量不影響兩方讀者權益及兩館業務前提下，特訂定「弘光科技大學圖書資訊中心與光田醫療社團法人光田綜合醫院圖書館圖書互借協議書」(以下簡稱本協議書)，以促進雙方圖書資訊之交流與利用。

二、服務對象

甲方在學學生及甲乙雙方編制內教職員工。

三、互借方式

甲乙雙方圖書館共交換 30 張借書證，甲方持有 5 張，乙方持有 25 張(沙鹿光田醫院圖書室 15 張，大甲光田醫院圖書室 10 張)，由讀者攜帶所交換的借書證，逕赴對方圖書館辦理借還書，甲乙雙方不代為傳送圖書，亦不收取費用。

四、借閱規則

- (一) 讀者須遵循甲乙雙方之圖書資料借閱規則及政策規定。
- (二) 借閱冊數：每張借書證借閱圖書以 10 冊為限。
- (三) 借閱期限：每次借期 15 天，不提供續借及預約服務；每冊每逾期 1 日須課以新臺幣 5 元之滯還金，借書逾期未還或未繳清滯還金前，停止其借書權利。
- (四) 借閱圖書範圍：依雙方外借圖書之規定，惟屬下列情況之圖書資料不予外借：
 1. 非書資料(含期刊、報紙、視聽資料、地圖、電子檔資料等)。
 2. 限館內閱覽資料(含參考工具書、教師指定參考用書及特藏資料等)。
 3. 館藏單位視需要限制不外借者。
- (五) 借書證僅提供借閱圖書資料使用，讀者入館借書仍應依雙方規定持有有效證件或出示借書證辦理入館。
- (六) 借用人須善盡圖書保護之責，如有任何毀損或遺失，依甲乙雙方相關



規定辦理。

(七) 所借圖書，如遇貸方急需，得隨時要求借方於指定時間內歸還。

(八) 其餘規定悉依甲乙雙方借書規則辦理。

五、 注意事項

(一) 甲乙雙方應督導雙方讀者遵守對方館借書(閱覽)規則及開放時間，若有違規情事，圖書館得停止該讀者與對方館之借閱權。

(二) 甲乙雙方辦理借書證均以上述借書證為憑，借書證如有遺失，應儘速通知對方，凍結該借書證借書權利；如有因借書證遺失致使貸方蒙受損失，其損失責任由借書證遺失一方負責。

(三) 逾期催書、滯還金催繳與遺失賠償由借用人所屬圖書館負責處理，如發生借用人抗拒不負責時，由借用人所屬圖書館負責。

(四) 學生離校或教職員工離職時，甲乙雙方須負責查核及催還其在對方圖書館所借之圖書資料，並將異動情形主動知會對方。

(五) 甲乙雙方須應對方需求，提供對方讀者來館借閱紀錄，俾為催還圖書及使用狀況之參考。

六、 本協議書不含資料庫檢索及其他服務。

七、 本協議書若有未盡事宜者，得經雙方協商後修正之。

八、 本協議書有效期限自簽訂日起至民國 110 年 12 月 31 日止。

九、 本協議書乙式貳份，雙方各留執壹份。

弘光科技大學圖書資訊中心
主任 段翰文

簽名：  段翰文

日期： 109.07.11



光田醫療社團法人光田綜合醫院
教學部主任 黃世忠

簽名：  黃世忠

日期： 109.12.31



總院

光田綜合醫院 圖書室

____年

分院

弘光科技大學館際合作借書證-流通紀錄

編號	借證日期	部門名稱	姓名	員工編號	連絡分機	上班時段	電子信箱	借書證號碼	續借	歸還日期	備註
1	月 日						@			月 日	
2	月 日						@			月 日	
3	月 日						@			月 日	
4	月 日						@			月 日	
5	月 日						@			月 日	
6	月 日						@			月 日	
7	月 日						@			月 日	
8	月 日						@			月 日	
9	月 日						@			月 日	
10	月 日						@			月 日	
11	月 日						@			月 日	
12	月 日						@			月 日	
13	月 日						@			月 日	
14	月 日						@			月 日	
15	月 日						@			月 日	

