

# 國立屏東大學退休人員及校外人士辦理圖書館借書證要點

103 年9月11日本校第1次行政會議通過

106 年 6 月 22 日本校第 30 次行政會議修正通過

109 年 8 月 6 日本校第 64 次行政會議修正通過

110 年 10 月 7 日本校第 77 次行政會議修正通過

- 一、為便利本校退休人員及校外人士辦理本校圖書館（以下簡稱本館）借書證，俾以借用圖書館藏資源，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱校外人士包含本校現職教職員工眷屬（以父母、配偶及子女為限）、推廣班上課學員、本校畢結業校友、教育實習生、特約實習學校教師、與本校簽訂協議之館際合作或策略聯盟合作對象，以及年滿（含）十六歲以上之民眾。
- 三、本校退休人員及校外人士得向本館申辦借書證，憑證進入圖書館閱覽或借用館藏資源。申請借書證程序如下：

- (一) 親自來館或填寫委託書委託他人辦理。(本校現職教職員工眷屬可由教職員工代辦)
- (二) 填妥借書證申請單。
- (三) 繳交身分證正反面影本及一吋半身正面照片二張。
- (四) 繳交費用：

1. 本校退休人員、現職教職員工眷屬、推廣班上課學員：保證金新臺幣一千元。
2. 本校畢結業校友、特約實習學校教師：年費新臺幣五百元。本校校友得持當年度所繳校友總會年費收據正本免費辦理一年期借書證。
3. 年滿（含）十六歲以上之民眾：保證金新臺幣三千元、年費新臺幣一千元，完成後即為個人會員。

上述保證金費用於退證時憑借書證、原保證金收據正本、退款申請單暨領據，並還清所借圖書資料、繳清各項逾期處理費及賠償金後，無息退還；如借用人未依規定還清所借圖書資料或完成繳清各類款項及賠償責任者，本館得逕予沒收其保證金，以作為清償費用，且爾後不得再申請核發本館借書證。年費部分，若於申辦半年以內退證者，則退還其所繳年費之半，若係已申辦半年以上者則不退還。

- (五) 繳交其他證明文件：
  1. 本校退休人員：退休證影本。
  2. 現職教職員工眷屬：教職員工服務證影本，眷屬本人如無身分證者，則以戶口名簿影本代替。
  3. 推廣班上課學員：學員證或上課證影本。
  4. 本校畢結業校友：畢結業證書影本。
  5. 教育實習生：師培中心所製發之實習證正本。
  6. 特約實習學校教師：所屬服務單位在職證明正本。

(六) 與本校簽訂協議之館際合作或策略聯盟合作對象，則依協議書辦理。

四、本校退休人員及校外人士借書證使用有效期限：

- (一) 本校退休人員：期限三年，期滿時持借書證辦理續約手續，逾期未續辦，該證自動失效。
- (二) 現職教職員工眷屬：至教職員工離職或退休為止。

- (三) 推廣班上課學員：至該班課程結束前十五天為止。
  - (四) 本校畢結業校友、年滿(含)十六歲以上之民眾(個人會員)：期限一年，期滿時持借書證並繳交年費後，辦理續約，逾期未續辦，該證自動失效。本校校友得持當年度所繳校友總會年費收據正本免費辦理一年期續約。
  - (五) 教育實習生：至實習證有效期限前十五天為止。
  - (六) 特約實習學校教師：期限一年，期滿時持借書證及所屬服務單位在職證明正本並繳交年費後，辦理續約，逾期未續辦，該證自動失效。
  - (七) 館際合作或策略聯盟合作對象：期限依簽訂之協議書辦理。
- 五、持有本館借書證之退休人員及校外人士，可借用本館所典藏之圖書外，有關電子資源部分，則僅限於館內使用。
- 六、退休人員及校外人士持有借書證者，得推薦購置圖書資源，惟每人每月以二冊/件(含)為限，且本館將依館藏政策及經費狀況審核後購置。
- 七、本校退休人員及校外人士借書證應妥善保管，且不得轉借他人使用，如經發現，將暫停其入館及借用權利三十日；若有涉及本館之財產損失時，由原持證人負賠償責任。借書證若有遺失時，請立即向本館流通服務臺掛失，並申請補發，另須繳交處理費新臺幣一百元。
- 八、本校退休人員及校外人士借書證之借用權利與義務悉依本館閱覽規則、圖書資料借還要點及相關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：圖書館典閱組