

### 銘傳大學各單位業務說明及辦理程序

單位：兩校區圖書館閱覽組

業務名稱：讀者借用多媒體視聽資料

填表日期：101年05月01日

作 業 流 程	說 明	備 註
<p><b>讀者借用多媒體視聽資料</b></p> <pre> graph TD     subgraph Staff [館員]         A[流通櫃檯依照索書號取視聽資料] --&gt; B[輸入讀者借閱證號]         B --&gt; C{查核借閱紀錄是否違規}         C -- 否 --&gt; D[自光碟櫃中尋找]         D --&gt; E{館藏狀況}         E -- 有 --&gt; F[自光碟櫃中取出]         F --&gt; G[將光碟交給讀者]         G --&gt; H([完成])     end     subgraph Reader [讀者]         I[讀者自行取得多媒體資料外殼或提供索書號] --&gt; B         J[告知讀者違規事項] --&gt; K[排除違規事項]         L[找到後通知讀者可借閱] --&gt; H     end     C -- 是 --&gt; J     C -- 是 --&gt; K     E -- 無 --&gt; M[設狀態尋找中，並繼續找]     M --&gt; L     </pre>	<p>一、多媒體資料除教師因教學需要而可外借之外，一律限館內使用。</p> <p>二、教師因教學研究課程所需則可外借，一次三片或一套，借期 7 天，無人預約的狀況之下，可續借一次。</p> <p>三、學生則限於館內使用並須於當天歸還。</p>	<p>評量指標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 每日/月/學期/年之借閱統計</li> <li>● 多媒體資料主題類型使用率</li> <li>● 多媒體資料借閱排行榜</li> </ul>