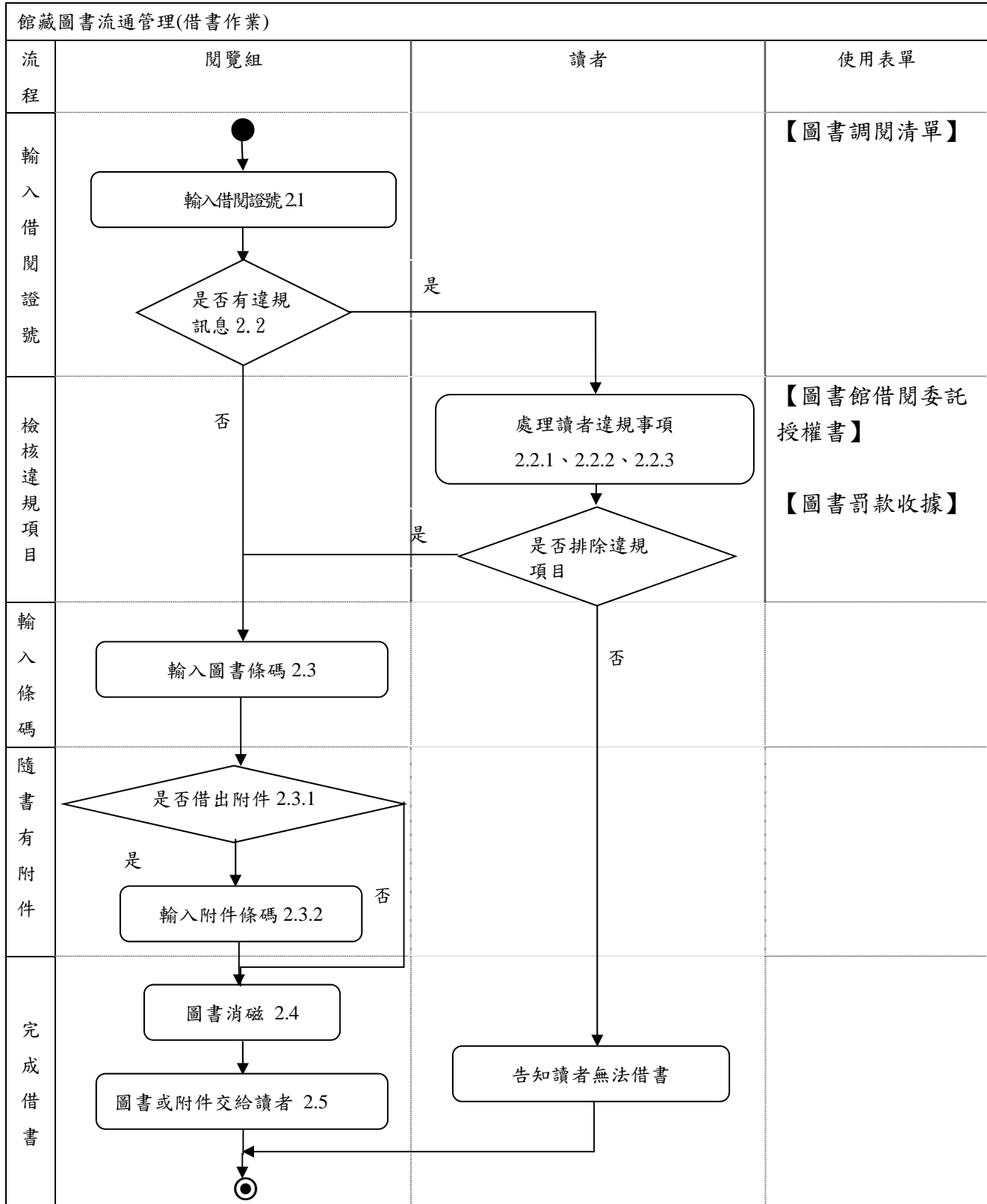


文件名稱	內部控制制度-館藏圖書流通管理(借書作業)			
文件編號	3621-010	版次		頁次
提案單位	圖書館	生效日期		2012/12/31

館藏圖書流通管理(借書作業)

1. 流程圖



文件名稱	內部控制制度-館藏圖書流通管理(借書作業)			
文件編號	3621-010	版次		頁次
提案單位	圖書館	生效日期		2012/12/31

2. 作業程序

- 2.1 輸入讀者借閱證號
- 2.2 檢核讀者借閱是否違規，違規項目如下：
 - 2.2.1 非本人借書→請本人自行前來借書；惟本校專任教師可填具委託書，委託他人代為辦理。
 - 2.2.2 逾期罰款累計至 200 元，即暫停其借閱權限：請讀者逕至繳款機繳款後，將收據交由館員，以利刪除罰款紀錄。
 - 2.2.3 借閱冊數已滿：已經超過可借之冊數，請讀者先歸還借閱之圖書後，才能再次借書。
- 2.3 刷入圖書條碼
 - 2.3.1 若隨書有附件，可詢問讀者是否借出附件
 - 2.3.2 讀者需要借出附件，則將附件取出並輸入附件條碼
- 2.4 將圖書消磁
- 2.5 將所借閱之圖書或附件交給讀者

3. 控制重點：

- 3.1 是否確認讀者身分別，以作為可借閱冊數及其他借閱相關權利與規定之依據。
- 3.2 確認是否為讀者所欲借之館藏類型以及是否為調閱或是預約之圖書。
- 3.3 是否確認借閱委託授權書及教職員證，檢查被委託人之證明文件並以電話確認後辦理借書申請。
- 3.4 讀者是否有逾期罰款達到 200 元，若有則告知讀者無法提供借閱服務。
- 3.5 確認所借閱之圖書是否已完成消磁程序。

4. 使用表單：

- 4.1 圖書調閱清單
- 4.2 圖書館借閱委託授權書
- 4.3 圖書罰款收據

5. 依據及相關文件：

- 5.1 圖書館借閱辦法
- 5.2 圖書館館際合作組織圖書互借辦法
- 5.3 圖書館館際合作借書證使用辦法
- 5.4 圖書館臨時借閱證使用辦法
- 5.5 多媒體資源中心借閱規則
- 5.6 流通借閱清單(日/月)