

# 南臺科技大學圖書館借閱證申請辦法

民國 106 年 12 月 4 日行政會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為提供各類身分讀者使用圖書館(以下簡稱本館)館藏資源，特訂定本辦法。
- 第二條 本校核發之專任教職員工服務證、學生證視同借閱證。
- 第三條 兼任教師申辦借閱證：  
填具申請單並攜帶身分證正本(驗證後歸還)、二吋照片一張及保證金新臺幣二千元整至本館辦理，有效期限為三年，期滿若仍續聘得至本館辦理延長借閱證期限。
- 第四條 約聘人員(無本校核發之服務證者)申辦借閱證：  
填具申請單並攜帶聘僱證明文件、身分證正本(驗證後歸還)、二吋照片一張及保證金新臺幣二千元整至本館辦理，有效期限以聘僱證明文件之聘期為準，期滿若仍續聘得至本館辦理延長借閱證期限，申請時應攜帶新聘書影本。
- 第五條 已錄取本校研究所，但尚未註冊之準研究生申辦借閱證：  
填具申請單並攜帶錄取通知單、身分證正本(驗證後歸還)、二吋照片一張及保證金新臺幣二千元整至本館辦理，有效期限至可開始領取學生證之日截止。
- 第六條 本校附設幼兒園學童申辦借閱證：  
由幼兒園彙整後送件至本館辦理，學童離校時借閱證即自動失效。
- 第七條 本館招募之志工申辦借閱證，由本館負責辦理。
- 第八條 持有南臺校友證或南臺之友證享有入館閱覽權益，惟欲借書者應持以上證件至本館加辦借閱功能。  
持有智慧型學生證者，畢業或休學時，學生證即自動轉為南臺校友證。遺失或未持有本校智慧型學生證者，依「校友證暨南臺之友證管理要點」規定，應先至職涯發展暨校友中心辦妥南臺校友證。
- 第九條 本校現職教職員工之眷屬(僅限父母、配偶及子女)申辦借閱證：  
一、填具申請單並攜帶南臺之友證、教職員工服務證、眷屬身分證或有照片之證件、戶口名簿或其他可證明親屬關係之文件(驗證後歸還)至本館辦理。  
二、教職員工本人應為眷屬之連帶保證人，保證人離職或退休時眷屬證即自動失效。
- 第十條 退休人員申辦借閱證：  
填具申請單並攜帶南臺之友證及永久會費新臺幣二千元整的繳費證明聯至本館辦理，借閱證永久有效，永久會費則概不退還。
- 第十一條 校友申辦借閱證：  
填具申請單並攜帶南臺校友證或智慧型學生證及永久會費新臺幣二千元整繳費證明聯至本館辦理。借閱證永久有效，永久會費則概不退還。
- 第十二條 本校校友之眷屬(僅限父母、配偶及子女)申辦借閱證：  
填具申請單並攜帶南臺之友證及永久會費新臺幣三千元整繳費證明聯至本館辦理。借閱證永久有效，永久會費則概不退還。

- 第十三條 各種短期進修學員或取得本校推廣教育結業證書者申辦借閱證：  
填具申請單並攜帶南臺之友證及永久會費新臺幣三千元整繳費證明聯至本館辦理。借閱證永久有效，永久會費則概不退還。
- 第十四條 本校實習合作學校教師悉依「南臺科技大學圖書館開放與本校實習合作學校教師使用辦法」規定辦理。
- 第十五條 本校董、監事之關係 企業或進駐本校之機關或廠商悉依「南臺科技大學圖書館企業借書證實施辦法」規定辦理。
- 第十六條 符合本校「南臺科技大學接受捐贈致謝辦法」捐助之熱心人士或團體，由職涯發展暨校友中心彙整後送件到本館辦理。
- 第十七條 跨館圖書互借學校之讀者，依雙方簽訂之合約書辦理。
- 第十八條 讀者可於本館開放時間內親自到館申辦借閱證；亦可委託他人代辦，受委託人需攜帶申請人之身分證正本(驗證後歸還)、委託書及受委託人之身分證正本(驗證後歸還)。
- 第十九條 借閱證之遺失與補發：  
一、遺失：  
應立即向本館聲明掛失以維護個人權益，如在聲明前致本館蒙受損失，須由原持證人負賠償責任。  
二、補發：  
遺失本館核發之借閱證，應向本館申請補發，需繳交工本費新臺幣二百元整。遺失服務證及學生證者應向原核發單位申請補發。
- 第二十條 借閱證之退證：  
符合以保證金方式申辦借閱證之讀者不再續用借閱證之讀者，於還清借書及繳清違規處理費後，始可辦理無息退還保證金。  
一、扣除賠償費用：  
申請人借閱本館館藏資料設備，如有遺失或污損、毀壞等情事，本館有權逕從保證金扣除其應賠償之金額，扣除方式悉依「南臺科技大學圖書館圖書資料設備賠償辦法」規定辦理。  
二、退還保證金：  
本校採「匯款方式」退還保證金，申請退還時應攜帶借閱證、保證金收據、身分證正本(驗證後歸還)、辦證者郵局或銀行帳戶影本至本館辦理。
- 第二十一條 讀者應確實遵守本館之各項規定，違者悉依「南臺科技大學圖書館閱覽規則」或「南臺科技大學圖書館借書規則」之規定處置。
- 第二十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。