

馬偕學校財團法人馬偕醫學院圖書館借書證暨開通借書服務申請辦法

98年9月8日第6次行政會議新編通過

105年4月6日第28次行政會議修正通過

105年4月20日馬學秘字第1050002840號函發布

108年10月23日由校務會議授權統一修改學校全銜

109年6月3日第18次行政會議修正通過

109年6月15日馬學圖字第1090003793號公告

112年3月1日111學年度第8次行政會議修正通過

112年3月6日馬學圖字第1120001521號公告

第一條 馬偕學校財團法人馬偕醫學院圖書館（以下簡稱本館）為秉持圖書資源共享之理念，適度開放館藏圖書之借閱，特訂定「馬偕學校財團法人馬偕醫學院圖書館借書證暨開通借書服務申請辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法服務對象為兼任教師、兼任助理、臨時工、校友及退休教職員工。（在校學生持學生證、教職員工持教職員證辦理借書，無須另外申請借書證）

第三條 申請借書證與校友開通借書服務應親自向本館辦理，所須具備文件如下：

身份別：

一、 兼任教師：

- (一) 填寫完成之借書證申請書及 1 吋照片 2 張或電子檔。
- (二) 借書保證金繳款收據。
- (三) 任教師證書。
- (四) 身份證。

二、 兼任助理：

- (一) 填寫完成之借書證申請書及 1 吋照片 2 張或電子檔。
- (二) 借書保證金繳款收據。
- (三) 聘書（函）。
- (四) 身份證。

三、 臨時工：

- (一) 填寫完成之借書證申請書及 1 吋照片 2 張或電子檔。
- (二) 借書保證金繳款收據。
- (三) 進用相關證明文件。
- (四) 身份證。

四、 校友：

- (一) 填寫完成之開通借書服務申請書。
- (二) 借書保證金繳款收據。
- (三) 校友證。（學生證經註記為畢業後，即直接轉為校友證）

五、 退休教職員工：

(一)填寫完成之開通借書服務申請書。

(二)借書保證金繳款收據。

(三)退休教職員證。

第四條 本辦法借書證申請收費標準為保證金新台幣參仟元，遺失重新製作借書證工本費新台幣貳佰元。

第五條 兼任教師、兼任助理及臨時工借書證使用期限以聘僱證明文件上之聘期為借書有效日期，如經續聘，請攜帶聘僱證明文件至圖書館流通櫃檯填寫借書證申請書，辦理延續有效日期。

第六條 入館後須遵守本館各項規則，如有違規者，依「馬偕學校財團法人馬偕醫學院圖書館讀者違規處理辦法」處理。

第七條 借閱冊數、借期、續借、預約規定依「馬偕學校財團法人馬偕醫學院圖書館借閱規則」辦理。

第八條 借閱圖書如有逾期罰款及遺失等情形，依「馬偕學校財團法人馬偕醫學院圖書館借閱規則」辦理。

第九條 辦理退還保證金之規定依「馬偕學校財團法人馬偕醫學院圖書館借閱規則」辦理。

第十條 本辦法經本校行政會議通過後發布實施；修正時亦同。