

國立聯合大學

借書證製作標準作業流程



擬辦		審核		核定	
謝靜儀		林奇鋒		黃勝銘	
日期	104.05.07	日期	104.05.07	日期	104.05.07

保存期限：永久
文件編號：SOP09-01-002

中華民國 104 年 5 月 07 日三版

借書證製作標準作業流程

一、目的

支援本校兼任老師、計畫人員、修讀學分班學員、校友、退休人員以及苗栗地區民眾研究與進修，以達資源共享之目的。

二、法令依據

(一) 國立聯合大學國鼎圖書館館藏資料借閱辦法。

(二) 國立聯合大學國鼎圖書館對外開放借書服務要點。

三、作業流程

(一) 請依個別身份填妥借書證申請表

1. 兼任老師請填妥「國立聯合大學圖書館兼任老師借書證申請表」，申請表需請系所主任蓋章
2. 計畫助理請填妥「國立聯合大學圖書館計畫人員借書證申表」，申請表需請計畫主持人或單位主管蓋章。
3. 校友請填寫「國立聯合大學圖書館校友借書證申請單」，至校友會繳交壹仟伍佰元校友會費。
4. 苗栗縣市民請填寫「國立聯合大學圖書館苗栗縣市民借書證申請單」，至出納組繳交保證金貳仟元及年費伍佰元。
5. 學分班學生請填寫「國立聯合大學圖書館修讀學分學生借書證申請單」，至出納組繳交保證金貳仟元。
6. 退休人員請填寫「國立聯合大學圖書館退休人員借書證申請單」，至出納組繳交保證金貳仟元。

(二) 附上一吋照片一張。

(三) 附上相關證明文件

(四) 送交圖書館三樓櫃檯辦理申請。

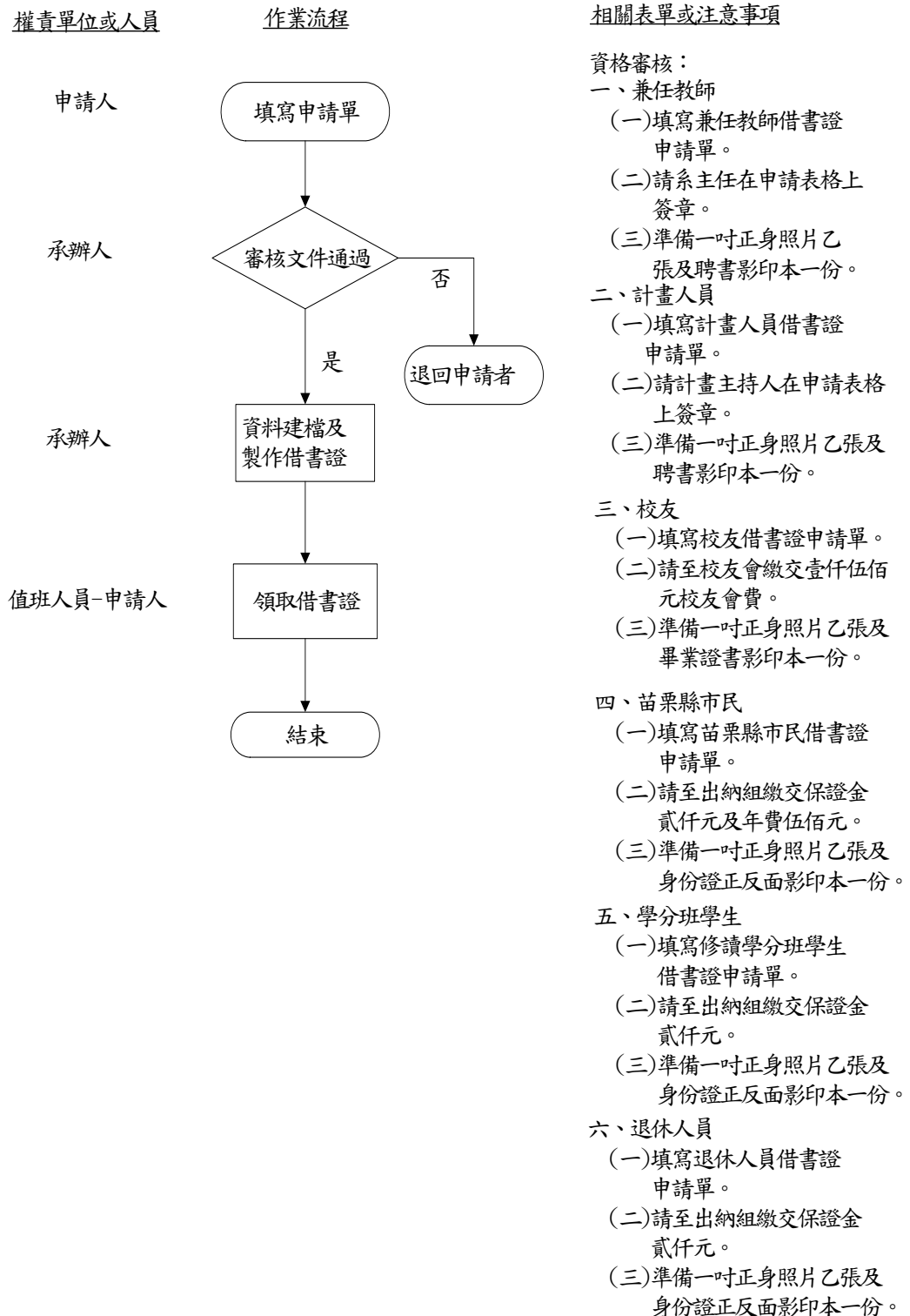
(五) 圖書館審核資料。

(六) 依申請表資料建立借書及門禁讀者檔。

(七) 依申請人身份製作借書證

(八) 以 email 通知申請人至圖書館取證。

六、作業流程圖



借書證製作標準作業流程