

台北海洋科技大學圖書館圖書長期借閱要點

106年12月26日106學年度第1學期第10次行政會議通過
107年01月08日海秘字第1070000172號令發布
109年12月29日109學年度第1學期第10次行政會議
110年03月18日海秘字第1100002107號令發布

- 一、台北海洋科技大學圖書館（以下簡稱本館）為顧及教學研究需要，訂定台北海洋科技大學圖書館圖書長期借閱要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用對象為本校專任（案）教師及本校研究生。
- 三、長期借閱時間以一學期為限，學期間借閱者仍以學期結束最後一日為歸還日，學期結束時應主動歸還。
- 四、申請時，請填妥「台北海洋科技大學圖書館圖書長期借閱申請表」（一式兩份，借閱人與本館各執一份）遞交本館流通櫃台，本館始得辦理相關出借手續，一學期以一次為限；長期借閱之圖書類型，以可外借之中、西文圖書為主。
- 五、如有逾期或不慎發生毀損、遺失等情事，將依本館相關管理規則處理。
- 六、長期借閱之圖書應妥善保管，遇有借閱人離職，應列入離職程序項目。
- 七、申請長期借閱，須依著作權法規定，於合理範圍內使用。
- 八、借閱滿二個月後，若遇本館公務所需，應於一週內送回本館；若未於一週歸還，則依本館相關規定開收滯納金。
- 九、本要點經圖書暨資訊發展委員會議通過後發布施行。

台北海洋科技大學圖書館圖書長期借閱申請表 (含借閱

書籍清單)

請詳閱相關注意事項：

1. 長期借閱適用對象為本校專任（案）教師及本校研究生。
2. 借閱期限
 - (1) 借期為一學期，於當學期結束前歸還。
 - (2) 其計算方式為該學期起迄（8月1日～1月31日；2月1日～7月31日）。
3. 申請時，請填妥「台北海洋科技大學圖書館圖書長期借閱申請表」（一式兩份，借閱人與本館各執一份）遞交本館流通櫃檯，本館始得辦理相關出借手續，一學期以一次為限；長期借閱之圖書類型，以可外借之中、西文圖書為主。
4. 如有逾期或不慎發生毀損、遺失等情事，將依本館相關管理規則處理。
5. 長期借閱之圖書應妥善保管，遇有借閱人離職，應列入離職程序項目。
6. 申請長期借閱，須依著作權法規定，於合理範圍內使用。
7. 借閱滿二個月後，若遇本館公務所需，應於一週內送回本館；若未於一週歸還，則依本館相關規定開收滯納金。

申請人簽章	申請單位主管簽章	圖書管理組 承辦人簽章	圖書管理組 組長簽章
中華民國 年 月 日			

歸還日： 年 月 日

（逾期罰金：1本1日5元）

台北海洋科技大學圖書館圖書長期借閱書籍清單

姓名：

職工代碼：

單位：

序號	書名	分類號	登錄號
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			