

臺北城市科技大學圖書館兼任教師借書辦法

103.3.27 102 學年度第 2 學期圖書館委員會會議通過

- 第 1 條 凡本校所聘之兼任教師均可辦理兼任教師借書證。
- 第 2 條 辦理兼任教師借書證請於上班時間內攜帶下列證件至圖書館櫃台辦理：
一、人事室所核發之聘書（需符合聘用期間）。
二、身分證正反面影本。
- 第 3 條 借書證有效期限為聘用在職期間。
- 第 4 條 借書證不得轉借他人使用，如有上述情事，經查獲者得沒收其借書證，且不得再申請補發，並沒入其保證金。
- 第 5 條 持有兼任教師借書證者，依本館借閱規則之規定憑證借閱本館藏書，並在期限內歸還，如有逾期，每日每冊處以新台幣 2 元之罰鍰，並累積計算。
- 第 6 條 兼任教師借書以 20 冊為限，借期 4 星期，得續借 1 次。
- 第 7 條 借閱圖書如有遺失、污損、毀壞等情事得依本館有關賠償辦法之規定負責賠償。
- 第 8 條 若有逾期 3 個月以上則視為蓄意不還圖書，圖書館得逕予通知校方，並不得再申請補發。
- 第 9 條 臺北城市科技大學圖書館兼任教師借書辦法經圖書館委員會會議通過後公布實施；修正時亦同。