

嶺東科技大學會計資訊系圖書資料師生借閱注意事項

中華民國 82 年 9 月 20 日 82 學年第 1 學期第 1 次系務會議制定
中華民國 90 年 9 月 26 日 90 學年第 1 學期第 1 次系務會議修訂
中華民國 94 年 9 月 15 日 94 學年第 1 學期第 1 次系務會議修訂
中華民國 101 年 3 月 7 日 100 學年第 2 學期第 3 次系務會議修訂
中華民國 108 年 9 月 17 日 108 學年第 1 學期第 2 次系務會議修訂

- 一、嶺東科技大學(以下簡稱本校)會計資訊系 (以下簡稱本系)為充分利用本系蒐集並置放於研討室之各項圖書資料，以支援教學、研究、與學生自我學習，特訂定「嶺東科技大學會計資訊系圖書資料師生借閱注意事項」(以下簡稱本注意事項)。
- 二、借閱資格
本系全體師生。
- 三、借閱時間
週一至週五，上午九時至下午四時，星期例假日與校訂假日不開放借閱。
- 四、借閱期限與規則
 - (一)、每次限借閱二週(包括星期例假日)，師生借閱圖書資料以四冊為限。
 - (二)、期滿前如無他人預約可辦理續借，可再借閱二週。(續借須攜該圖書資料至系辦辦理)
 - (三)、本系所指定之重要圖書資料僅限於研討室內查閱，不得借出。
 - (四)、借出圖書資料須於每學期終了前二週(含)歸還。
- 五、借閱辦法：
 - (一)、借閱圖書資料務必出示身份證件。
 - (二)、借閱圖書資料務必填寫借閱登記簿，交給系辦公室行政人員或老師核對無誤後，完成借閱手續。
 - (三)、借書期滿，歸還圖書時，應注意須由系辦公室行政人員或老師登記簿上註銷，以免錯誤。
- 六、罰則：
 - (一)、借閱期滿，每逾一日，每冊罰款新台幣五元。
 - (二)、圖書資料逾期一週歸還者，除罰款外，自還書日起停借一週；逾期二週，停借二週，以此類推。若逾三個月以上者，停借一年；逾期半年以上者，取消借閱權利。
 - (三)、借出圖書資料，如有圈點、批註、拆面、污損或遺失等情事，應由借書人賠償修補費或賠償原書，如原書無法購得，得令照原價加三倍現款賠償。
- 七、本注意事項經本系系務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。