

南華大學借書證申請要點

民國 104 年 12 月 28 日 104 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過
民國 105 年 12 月 13 日 105 學年度第 1 學期第 5 次圖書館館務會議通過
民國 106 年 1 月 9 日 105 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過
民國 109 年 12 月 14 日 109 學年度第 1 學期第 8 次圖書館館務會議通過
民國 110 年 1 月 18 日 109 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過

一、南華大學圖書館（以下簡稱本館）為便利讀者使用本館資源，特訂定「南華大學借書證申請要點」（以下簡稱本要點）。

二、借書證申請資格說明

（一）申請資格與程序：

1. 本校教職員工生：

(1) 凡持有人事室核發教職員工證或教務處核發之學生證者，已具有資格，無須另行辦理。

(2) 兼任老師、專案計劃研究人員辦理借書證者請備妥以下資料至圖書館流通服務台辦理：

- a. 聘書或證明文件影印本
- b. 相片一吋一張
- c. 保證金新臺幣 2,000 元
- d. 製卡費用 100 元

(3) 辦理保證金退還，需由讀者親自攜帶借書證件至圖書館一樓流通服務台辦理退還保證金手續。退還保證金時即喪失借閱權利。

2. 本校畢業校友：

(1) 已加入校友總會會員者：

- a. 申請人憑校友總會會員證至圖書館一樓服務台繳交保證金 1,500 元，即可憑該證借閱圖書。
- b. 辦理保證金退還，需由讀者親自攜帶借書證件至圖書館一樓流通服務台辦理退還保證金手續，退還保證金時即喪失借閱權利。

(2) 本校校友但未加入校友總會會員者：

- a. 申請人需攜帶本校畢業證書、身份證明文件、一吋半身相片乙張，辦理借書證手續，並繳交保證金 2,000 元、製卡費 100 元。
- b. 辦理保證金退還，需由讀者親自攜帶借書證件至圖書館一樓流通服務台辦理退還保證金手續，退還保證金時即喪失借閱權利。

3. 教職員工之眷屬：

(1) 辦理資格：本校專任教職員工配偶及直系親屬(12 歲(含)以上)之眷屬。

(2) 借書證的辦理，請備妥以下資料至圖書館一樓流通服務台辦理：

- a. 職員眷屬相關證明文件如身份證
- b. 相片一吋一張
- c. 製卡費 100 元

4. 選讀生及推廣班學員：

- (1)借書證的辦理，請備妥以下資料至圖書館一樓流通服務台辦理：
 - a. 學分班學生證明文件
 - b. 身份證
 - c. 1 吋半身相片 2 張
 - d. 繳交保證金 3,000 元及製卡費 100 元
- (2)借書證製作完成後，申請人請至推廣中心領取。
- (3)借書證有效期限為半年，期滿得憑相關證明文件重新提出申請延長半年。
- (4)辦理保證金退還，需由讀者親自攜帶借書證件至圖書館一樓流通服務台辦理退還保證金手續，退還保證金時即喪失借閱權利。
5. 圖書館義工：
 - (1)凡本校教職員工生或校外人士，志願於圖書館服務，訓練期滿合格即可以義工身份申請借書證。申請人需攜帶本人身份證、1 吋半身相片 2 張辦理借書證手續，並繳交製卡費 100 元(校外人士需另繳保證金 3,000 元)。義工管理辦法另訂之。
 - (2)辦理保證金退還，需由讀者親自攜帶借書證件至圖書館一樓流通服務台辦理退還保證金手續，退還保證金時即喪失借閱權利。
6. 館際合作讀者：凡與本校圖書館協議合作互借單位讀者，得向就讀或服務單位申借本館館際互借證，期限依協議規定。
7. 臨時借書證讀者：凡參加本校相關單位舉辦之活動參加人員或其它有使用需求之個人，經承辦單位主管行文或個人填寫申請單，由館長核准後核發使用，使用期限依需求另定之。
8. 榮譽借書證讀者：凡對本校校務推廣有功或符合本館相關規定，經承辦單位主管行文，由校長核准後核發榮譽借書證。個人榮譽借書證限本人使用，團體榮譽借書證限團體成員使用。
9. 本校退休教職員工：凡本校之退休教職員工均可憑私立學校教職員工退休證明文件辦理借書證。欲申請借書證者，持退休證明、一吋相片一張，於上班時間親至圖書館流通服務台填具申請表辦理。
10. 本校休學學生：
 - (1)辦理資格：本校休學學生。
 - (2)辦理借書證者請備妥以下資料至圖書館流通服務台辦理：
 - a. 身份證明文件
 - b. 相片一吋一張
 - c. 保證金新臺幣 2,000 元
 - d. 製卡費用 100 元
 - (3)辦理保證金退還，需由讀者親自攜帶借書證件至圖書館一樓流通服務台辦理退還保證金手續。退還保證金時即喪失借閱權利。
- (二)借書證超過有效期限且無提出申請延長使用期限者，需辦理退費手續(保證金無息退還，製卡費不退)，若於期滿 3 個月之內未來辦理退費手續，則沒收保證金。
- (三)遺失補辦：本校畢業校友、教職員工之眷屬、推廣班學員及臨時借書證限本人使用並妥善保管。若證件遺失應立即向本館報失，若未經報失而為第三者所使用，期間之損失由原持證者負責。重新申請者需繳交補辦手續費 100 元。

三、本要點經館務會議通過後，再經行政會議通過陳請校長核定後公布實施，修

正時亦同。