

長榮大學圖書館網路借書作業要點

95.04.28 館務會議通過

95.05.03 94 學年度第 2 次圖書館圖書委員會會議報備通過

99.06.18 98 學年度第二學期第 8 次館務會議修正通過

99.10.27 99 學年度第 1 次圖書館圖書委員會會議報備修正通過

102.12.06 102 學年度第 1 次圖資處處務會議修正通過

105.04.19 104 學年度第 3 次圖資處處務會議修正通過

第一條 網路借書限於行動不便者及身心障礙者，且館藏現況為「館內架上」之圖書。

第二條 申請時請務必確實填寫各項資料，以便圖書館核對身份，若因資料不全或錯誤，圖書館將以退件處理。

第三條 學期間圖書館每天收件時間為週一至週五下午 6:00-6:30，處理當天下午 6:00 之前的申請件。申請件處理過後，圖書館當天會以 e-mail 通知領件或處理狀況。若因信箱帳號問題而逾期未領件，圖書館一概不負責。

第四條 讀者接到取件通知後，於取件期間至圖書館流通櫃檯領取。網路借書保留 3 天，逾期將歸回架上。

第五條 (刪除)

第六條 網路借書申請若有未取件紀錄者，每二次未辦理借閱者本館得停止其網路借書權利。

第七條 寒暑假期間每天收件時間為開館日上午 10:00-10:30，處理當天上午 10:00 前之申請件。

第八條 本要點經圖書資訊處處務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。