

國立體育大學學分班學員圖書資訊借閱須知

中華民國 96 年 3 月 1 日圖書館館務會議通過

中華民國 96 年 3 月 7 日校長核定實施

一、依「學分班學員辦理借書辦法」相關單位 96.2.06 第二次協調會議決議事項，特條列本須知，以為本校學分班學員圖書資訊借閱之依據。

二、申請借閱手續

(一) 申請時間

各開班單位於開課第一週新生訓練時告知學員借閱申請程序。為利借閱，申請人須於開課後 2 週內辦妥借閱手續。

(二) 申請方式

學員得採保證人或繳交保證金方式。

1. 採「保證人」方式

- (1) 申請人依規定填具本校「學分班借閱圖書資料申請單」
- (2) 保證人身份須為本校編制內教職員。
- (3) 申請人於班期結束 2 個月後仍有圖書未還或罰款未繳者由保證人負責賠償事宜。

2. 繳交「保證金」方式

- (1) 匯款方式：申請人須於開課後 2 週內，將保證金新台幣 3000 元匯入銀行，銀行名稱：第一商業銀行桃園分行，戶名：國立體育大學 401 專戶，帳號：27130155551，匯款後當天務必傳真「銀行匯款收據影本」或 ATM 轉帳單據至 03-3280614，單據須寫上學員姓名、選讀系所、學號及連絡電話，請準時傳真以免延誤申辦時效。
- (2) 憑據辦理：匯款單據傳真後，申請人再檢附
 - (i) 借閱圖書資料申請單。
 - (ii) 申請人郵局之帳戶封面影本。
 - (iii) 身分證正、反面影本（本校規定一律退至申請人帳戶內）至開班單位審核學籍資料，經出納組確認，最後再送圖書館辦理借書申請。
- (3) 收據保存：本館存留收據影本，收據正本再送各學分班承辦人轉交申請人保存。
- (4) 退還保證金：
 - (i) 申請人應於班期結束後 2 個月內還清所有圖書及罰款後，持學員證及收據正本至本館辦理退還保證金手續。

(ii) 經開班單位協助催還圖書或催繳罰款，仍有圖書逾期未還或罰款未繳納得由保證金扣除，申請人不得異議。

- 三、借閱冊數：冊數 5 冊、借期 30 天、不可續借。
- 四、讀者於完成圖書資訊借閱手續時，櫃檯人員會告知其確定應歸還日期，櫃檯亦備有「還書日期夾書單」，讀者可自行取用，或商請櫃檯服務人員協助處理，以為自我提醒。
- 五、讀者借閱圖書資訊後，應自行掌握歸還日期，並可自行上本館網站查閱個人借閱狀況及辦理預約等手續。
- 六、圖書逾期歸還者依本館使用規則，每本每天新台幣 5 元，為鼓勵同學儘速還書，本館訂有「寬限期」政策，在到期日起 5 天內(含週六、日)可免繳罰款，過寬限期後即以逾期日數計罰。請務必在到期日前歸還圖書，不得以當日未到學校上課或未收到通知而拒繳罰款。
- 七、開放時間：
每週一至週五：8 時 50 分至 22 時；
週六、日配合學分班開館（實際開館日將公佈在本館網頁行事曆）；
寒、暑假期間開館時間另訂之；
上列開放時間，如有變更時，由本館事先公告之。
- 八、其他規定均比照本館相關使用規則辦理。
- 九、本須知經圖書館館務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修訂時亦同。