

國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法

93年10月1日圖書委員會通過
94年12月9日圖書委員會修正通過
96年6月6日圖書委員會修正通過
98年3月5日圖書委員會修正通過
101年10月26日圖書委員會修正通過
103年3月19日圖書委員會修正通過
103年9月24日第173次行政會議修正通過
104年11月18日第178次行政會議修正通過

- 第一條 為便利讀者取得使用國立成功大學圖書館(以下簡稱本館)資源所需之有效證件，依國立成功大學圖書館入館閱覽規則，特訂定本辦法。
- 第二條 讀者可於本館開放時間內申請入館借閱證件。
- 第三條 本校核發之編制內教職員工識別證、學生證視同借書證。
- 第四條 退休人員借書證之申請：
本校退休人員攜帶退休證明文件、填具申請表及照片1張至本館辦理。
獲聘為名譽、榮譽教授職者，使用本館各項服務之權利及義務等同專任教師。
- 第五條 兼任及非編制內人員借書證之申請：
未於人事室相關之人事系統(含編制人員系統、聘僱人員系統、專案人力系統)建檔者，憑本校之聘僱證明文件，聘用單位具保之借還書保證書及繳交照片1張至本館辦理。
- 第六條 校內各單位邀請或聘請之專家、學者、客座、講座等，得由所屬單位開立證明書並填具保證書及繳交照片1張至本館辦理，使用本館各項服務之權利及義務等同專任教師。
- 第七條 研究生臨時借書證之申請：
研究所學生未註冊入學前，可依下列任一方式至本館辦理，待註冊領到學生證後繳回。
一、填具借書保證書，繳交照片1張。
二、繳交保證金新臺幣3千元、照片1張。
- 第八條 研究所休學生臨時借書證之申請：
研究所休學生於休學期間，憑本校學生證、休學證明，得依下列任一方式親至本館辦理。
一、填具借書保證書，繳交照片1張。
二、繳交保證金新臺幣3千元、照片1張。

第九條 校友借書證之申請：

本校畢業之校友，憑成大校友卡或畢業證書正本、身分證、照片 1 張和填具申請表，親至本館辦理，並繳交下列費用：

一、一般卡：新臺幣 1 千元。

二、終身卡：新臺幣 5 千元。

前項繳交費用，不得申請退還。一般卡使用期限 1 年，期滿申請續卡時，需再繳交費用；終身卡每 5 年須向本館辦理續卡，免收費用。續卡時，須無違規待解決事項，方得辦理。

第十條 本館會員借書證之申請：

須年滿 16 歲，未成年者須有監護人簽名同意，攜帶身分證、照片 1 張，繳交年費新臺幣 2 千元和保證金新臺幣 3 千元辦理，有效期間 1 年，本館保留核准之權利。中途終止者不得主張退還年費。

第十一條 繳交保證金者如不繼續使用借書證件，於借書還清及違規處理費繳清後，持保證金收據及該證件，至本館辦理終止使用手續，保證金無息退還。

第十二條 個人或各界機關團體對本校捐款者，依國立成功大學圖書館募款辦法致贈本館榮譽之友證，該榮譽之友證視同借書證。

第十三條 學分班、推廣教育班、選讀生、交換學生借書證之申請：

由所屬相關系所為保證單位，並須指定業務連絡人負責與本館連繫相關事宜。申請者攜帶照片 1 張、學生證(上課證)及填具申請表至本館辦理。除交換學生外，申請者每人每月繳交新臺幣 1 百元，不足月以 1 月計。

第十四條 教育實習機構讀者借書證之申請：

由本校教育學程實習負責單位造冊向本館辦理。

第十五條 跨館圖書互借讀者借書證之申請：

根據雙方簽訂之合作協議書辦理。

第十六條 眷屬閱覽證之申請：

本校編制內教職員工、校聘人員或服務滿 5 年之專案工作人員之配偶或年滿 12 歲之直系親屬，攜帶身分證、照片 1 張及教職員工識別證至本館辦理。

辦理之證件每 5 年須向本館辦理續卡。

教職員工離職時，須歸還所申請之眷屬閱覽證。

第十七條 證件遺失、毀損申請補發，須繳交費用新臺幣 2 百元。

第十八條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。