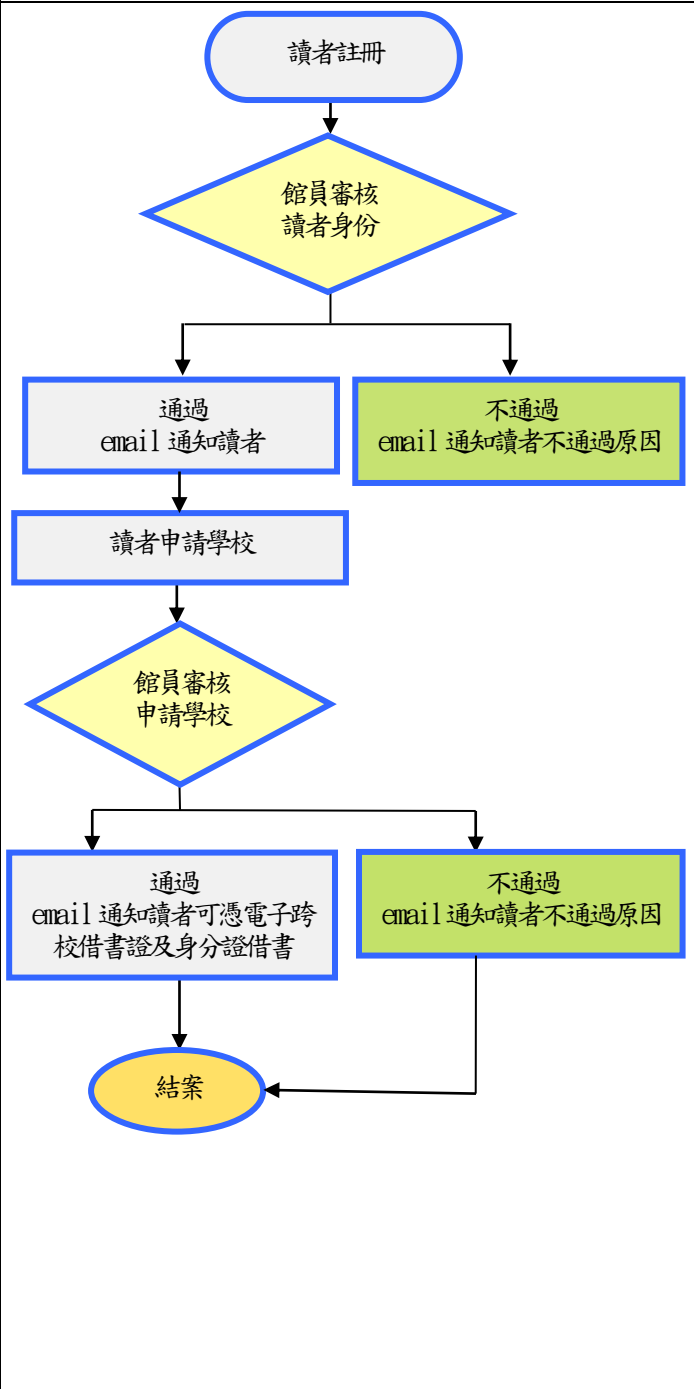


# 國立勤益科技大學圖書館

## 中部大學校院圖書館聯盟借書申請標準作業流程

- 1.目的：讓讀者及流通檯人員了解如何辦理中部大學校院圖書館聯盟借書證，並可按步就班操作，以提升效率及減少錯誤。
- 2.依據：(1) [中部大學校院圖書館聯盟章程](#) (2) [中部大學校院圖書館聯盟圖書借閱辦法](#)
- 3.範圍：本校專任教職員及在學學生。
- 4.權責：詳如 5 作業說明。

作業流程	承辦人	執行時間	相關表單
 <pre> graph TD     A([讀者註冊]) --&gt; B{館員審核 讀者身份}     B -- 通過 --&gt; C[通過 email 通知讀者]     B -- 不通過 --&gt; D[不通過 email 通知讀者不通過原因]     C --&gt; E[讀者申請學校]     E --&gt; F{館員審核 申請學校}     F -- 通過 --&gt; G[通過 email 通知讀者可憑電子跨 校借書證及身分證借書]     F -- 不通過 --&gt; H[不通過 email 通知讀者不通過原因]     G --&gt; I([結案])     H --&gt; I     </pre>	<p>圖書館 (<a href="#">陳美智/2227</a>)</p> <p>圖書館 (<a href="#">陳美智/2227</a>)</p> <p>圖書館 (<a href="#">陳美智/2227</a>)</p> <p>圖書館 (<a href="#">陳美智/2227</a>)</p>	<p>每日上午 (約 5 分鐘)</p> <p>每日上午 (約 3 分鐘)</p> <p>每日上午 (約 3 分鐘)</p> <p>每日上午 (約 3 分鐘)</p>	

## 5.作業說明

5-1：讀者註冊：讀者欲申請中部聯盟館借書證，需至[中部聯盟館跨校申請管理系統](#)註冊申請。

5-2：館員審查讀者身份

- (1) 利用流通系統查詢，以確認申請者為本校教職員或學生。
- (2) 檢查申請欄位是否填寫正確，尤其是畢業班學生的欄位。
- (3) 審查結果發 mail 通知。

5-3：館員審查對外申請學校資格

- (1) 以申請先後順序為資格審查基本條件。
- (2) 審查結果發 mail 通知。

5-4：備註

- (1) 每年 9/1 開始申請，借書證有效期為申請日至當學年 8/31；畢業班有效期限 4/30，有效期滿後需重新申請。
- (2) 每月初統計本館辦證人數、他館至本館借書人數及冊數。
- (3) 每年五月十日前需將本館有辦聯盟借書證的畢業生名單整理後，e-mail 給所有聯盟館成員，並檢查聯盟館是否有未還書的畢業生，再通知各館。
- (4) 品管指標：中部聯盟館至勤益借書統計。

## 6.控制重點：風險分布 1

6-1：透過流通系統查核，檢視申辦讀者資料填寫是否完整、正確。

6-2：確認是否為畢業班學生，設定正確有效期限。

6-3：於每年 5 月 1 日查核畢業生；每年 9 月 1 日查核所有學生借閱情況，若有欠書欠款違規紀錄，立即通知該讀者前往申辦學校處理。