

國立清華大學圖書館「清華附小教職員借書證」管理要點

106 年 06 月 19 日圖書館委員會議通過

106 年 7 月 5 日校長核定

- 一、國立清華大學圖書館（以下簡稱本館），基於與國立清華大學附設實驗國民小學（以下簡稱「清華附小」）資源共享之原則，提供清華附小教職員工使用本館資源，並訂定本要點。
- 二、凡清華附小專任教師與職技員工均可申請辦理本館清華附小教職員工借書證。
- 三、本館清華附小教職員工借書證辦理方式
 1. 申辦地點：總圖書館或南大校區圖書分館服務櫃台
 2. 資料：
 - (1) 出示清華附小服務證。
 - (2) 繳交最近六個月一寸照片一張。
 - (3) 檢附經清華附小人事室核章之借書證申請表。
- 四、清華附小教職員工借書證每次申辦有效期限為二年，到期後請親持證件及填妥借書證續辦申請表至圖書館櫃台辦理免費續證手續，借書證並隨教職員工身分之失效而停止。
- 五、持清華附小教職員工借書證入館閱覽須遵守「國立清華大學圖書館閱覽規則」，離職時需繳回借書證，並歸還所借之館藏資料或清償各項違規處理費。
- 六、清華附小教職員工借書證之借閱權益依「[國立清華大學圖書館館藏資料借閱規則](#)」，空間使用權限依各空間使用須知辦理。
- 七、清華附小教職員工借書證限本人使用，遺失須向本館掛失；補辦證件需製卡費新台幣 200 元整。
- 八、本要點未盡事宜，依本館其他相關辦法辦理。
- 九、本要點經圖書館委員會議通過，報請校長核定後實施。