國立清華大學圖書館委託代借圖書資料作業要點

88 年 10 月 5 日圖書館行政會議通過
94 年 11 月 24 日圖書館館務行政會報通過
105 年 11 月 25 日圖書館館務行政會報通過
110 年 10 月 13 日圖書館館務行政會報通過
115 年 9 月 24 日圖書館館務行政會報通過

一、 國立清華大學圖書館（以下簡稱本館）為便利因故無法親自至圖書館借取圖書資料之本校讀者，特訂定本作業要點。

二、 委託人如欲委託其他讀者代借圖書資料，應於借閱前攜帶本人之本館有效借書證，親自至本館總圖書館、人社分館服務櫃台填寫「國立清華大學圖書館委託代借圖書資料申請單」，辦理新增委託申請。

三、 委託代借於申請後次一工作日起生效，並於終止委託後失效。委託人如欲結束委託，請持本人之本館有效借書證親自至本館總圖書館、人社分館服務櫃台辦理終止委託申請。

四、 被委託人限具借閱權的本館有效讀者。

五、 被委託人代借圖書資料時，應攜帶本人之本館有效借書證，並於借書前主動提出代借需求。

六、 本作業要點經圖書館館務行政會報通過後實施，修正時亦同。