

臺北醫學大學

圖書館員工眷屬閱覽證申請辦法

96年11月21日圖書委員會議新訂通過

97年12月03日圖書委員會議修訂通過

- 第一條 臺北醫學大學圖書館為了服務本校同仁眷屬利用圖書資源，特制定「員工眷屬閱覽證申請辦法」(以下簡稱本辦法)，以為員工眷屬借書之依據。
- 第二條 本館圖書資源有限，為不影響支援本校教學研究之品質，員工眷屬閱覽證僅限本校及附屬醫院專任教職員工（不含計劃研究助理）之直系親屬與配偶申請辦理，效期為兩年。
- 第三條 申請人有下列資格限制：
- 一、為本校/附屬醫院員工之一等直系親屬或配偶(不含配偶親屬)。
 - 二、年齡至少需滿16歲（高中一年級以上）。
- 第四條 申請人需檢附以下資料：
- 一、申請人1吋照片2張
 - 二、申請人身分證影本
 - 三、員工身分證影本或其他可證明親屬關係之證明文件影本（如戶口名簿或戶籍謄本）。
 - 四、員工在本校/附屬醫院服務證明（教職員證）影本。
- 第五條 員工眷屬閱覽證借書冊數合併於員工名下計算，每位員工名下可申請之員工眷屬閱覽證數量則無上限。借期與續借規定依資源種類而異。申請員工眷屬閱覽證之員工借書總冊數增為50冊。
- 第六條 申請人須遵守本館各項規則，不得發生在館內飲食、喧嘩等違反館規之情事，並不得將『員工眷屬閱覽證』借予他人使用，如經發現，本館有權停止其進館權利；若有逾期不還現象或涉及本館財產損失，由該專任教職員工負責賠償。
- 第七條 員工離職時，其眷屬閱覽證亦同步失效，並須清償所有圖書及逾期罰款，始得辦理離職手續。

第八條 第一次申辦者免收費用，遺失欲補辦新證者，需繳交 50 元工本費。

第九條 本辦法限於總館使用，不及於附屬醫院分館。

第十條 本辦法經圖書委員會議通過實施，修正時亦同。