

# 亞東學校財團法人亞東科技大學兼任教師借書辦法

100.3.16 本校 99 學年度圖書資訊會議通過

102.6.25 本校 101 學年度第 2 次圖書資訊會議修正通過

107.10.25 本校 107 學年度第 1 次圖書資訊會議修正通過

110.7.22 本校 109 學年度第 3 次圖書資訊會議修正通過

第一條 凡亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)所聘之兼任教師均可辦理兼任教師借書證。

第二條 辦理兼任教師借書證請攜帶下列證件：

- 一、 人事室所核發之聘書(需符合聘用期間)。
- 二、 身份證正本及影本。
- 三、 一吋照片一張。
- 四、 保證金新台幣壹仟元整。

於上班時間內至本校圖書資訊處圖書館(以下簡稱本館)櫃台辦理。

第三條 本校借書證有效期限為聘用在職期間。

第四條 保證金於借書證繳回本館時辦理退款事宜。

第五條 本校借書證不得轉借他人使用，如有上述情事，經查獲者得沒收其借書證，且不得再申請補發，並沒入其保證金。

第六條 持有兼任教師借書證者，依本館借閱規則之規定憑證借閱本館藏書，並在期限內歸還，如有逾期，每日每冊處以新台幣參元之罰鍰，並累積計算。

第七條 兼任教師借書以二十冊、期刊十冊為限，借期二十一天，得續借一次。

第八條 借閱圖書如有遺失、污損、毀壞等情事得依本館有關賠償辦法之規定負責賠償。

第九條 若有逾期三個月以上則視為蓄意不還圖書，本館得逕予沒收保證金，並不得再申請補發。

第十條 本辦法經圖書資訊會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。