

## 國立彰化師範大學退休人員借閱圖書管理規範

94 年 11 月 9 日行政會議通過  
95 年 4 月 19 日行政會議修正通過  
105 年 1 月 6 日行政會議修正通過

- 一、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館（以下簡稱本館）為服務本校退休人員（含教職員工），特依本館借閱管理準則第三條訂定國立彰化師範大學退休人員借閱圖書管理規範（以下簡稱本規範）。
- 二、凡本校退休人員辦理閱覽證，須持退休證明、國民身分證正本，並繳交 1 吋脫帽近照，親自至本館流通櫃檯辦理。
- 三、借書冊數為每人 15 冊，借期 4 週，借閱期間，圖書若無他人預約，原借書人可在期滿前辦理續借 1 次，續借期 4 週。
- 四、逾期圖書資料每日每件罰款新台幣 5 元，逾期日數扣除閉館日。
- 五、借閱圖書如有遺失破損等，依本館借閱管理準則第十九條辦理賠償事宜。
- 六、閱覽證請妥為保管，不得轉借他人使用，如將個人證件借與他人使用者，禁止入館 2 個月；如有遺失，應申請補發並繳交辦證費新台幣 150 元整。
- 七、本規範未訂之相關規定，均依照本館借閱管理準則辦理。
- 八、本規範經圖書與資訊處圖書館委員會討論，並提行政會議通過陳請校長核定後施行，修正時亦同。