

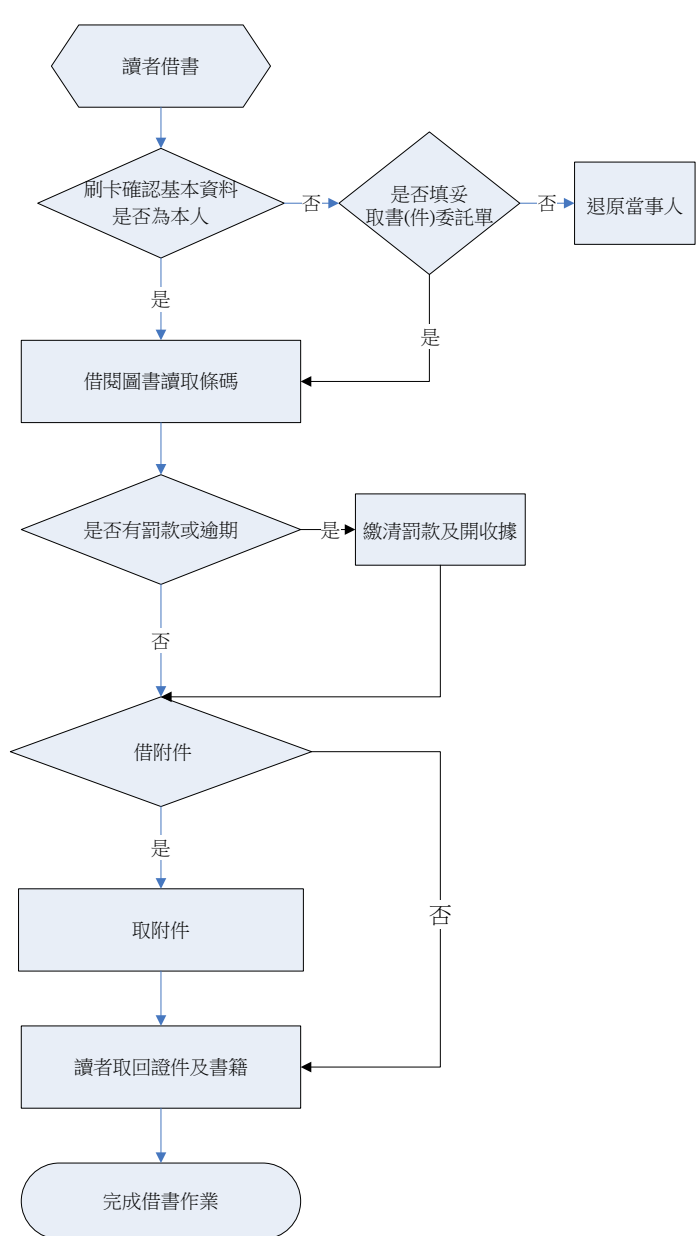
# 南華大學

文件編號	1600-3-403	文件名稱	修訂日期	114年9月15日
制定單位	圖書資訊處	圖書借閱服務標準作業流程	頁數	第1頁
	推廣典藏組			共2頁

## 拾貳、營運事項-圖書管理事項

### ◎圖書借閱服務作業

#### 1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">圖書借閱服務標準作業流程</div>  <pre> graph TD     Start([讀者借書]) --&gt; D1{刷卡確認基本資料 是否為本人}     D1 -- 否 --&gt; D2{是否填妥 取書(件)委託單}     D2 -- 否 --&gt; End1[退原當事人]     D1 -- 是 --&gt; Step1[借閱圖書讀取條碼]     D2 -- 是 --&gt; Step1     Step1 --&gt; D3{是否有罰款或逾期}     D3 -- 是 --&gt; Step2[繳清罰款及開收據]     D3 -- 否 --&gt; D4{借附件}     D4 -- 是 --&gt; Step3[取附件]     D4 -- 否 --&gt; Step4[讀者取回證件及書籍]     Step2 --&gt; D4     Step3 --&gt; Step4     Step4 --&gt; End2([完成借書作業])     </pre>	<p>推廣典藏組承辦人</p> <p>推廣典藏組承辦人</p> <p>推廣典藏組承辦人</p> <p>推廣典藏組承辦人</p> <p>推廣典藏組承辦人</p> <p>讀者</p>	<p>南華大學圖書 館取書(件) 委託單</p>

# 南華大學

文件編號	1600-3-403	文件名稱	修訂日期	114年9月15日
制定單位	圖書資訊處	圖書借閱服務標準作業流程	頁數	第2頁
	推廣典藏組			共2頁

## 2. 作業程序：

- 2.1. 讀者自行至書庫找書，將所要借閱圖書拿至1樓流通櫃檯。
- 2.2. 先核對讀者證件，確認為讀者本人。非持本人證件請其出示「南華大學圖書館取書（件）委託單」，否則不許借書。
- 2.3. 以條碼閱讀機讀取圖書條碼，也可以請讀者使用自助借書機借書。
- 2.4. 若有圖書逾期金，請讀者需先繳清罰款後，再依據罰款金額開立收據。
- 2.5. 若有附件，需先詢問讀者是否借用，若需借用至櫃台後方取件。
- 2.6. 輸入欲借出之圖書條碼，請注意核對書名是否正確。
- 2.7. 將圖書及借書證件交還讀者，並且告知讀者到期日及至蓋章處蓋到期日提醒自己。

## 3. 控制重點：

- 3.1. 是否完成圖書借閱手續。

## 4. 使用表單：

- 4.1. 南華大學圖書館取書（件）委託單。

## 5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學圖書館閱覽及借閱規則。

## 6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	修訂事項分類	107/11/7
2	因單位合併，修改文件編號、組別名稱。	114/9/15