

國立高雄餐旅大學圖書館還書箱使用管理要點

100年11月22日本校圖書諮詢委員會議審議通過

103年12月25日本校103學年度第1學期第1次校務會議通過(法規最末條條文統一修正)

108年4月22日配合本校組織規程教育部臺教技(二)字第1080055537號函核定修正(組織名稱、職稱變更)

- 一、 本校圖書資訊處(以下簡稱本處)特於圖書資訊館(以下簡稱本館)正門右側斜坡處設立還書箱，並訂定「國立高雄餐旅大學圖書館還書箱使用管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 讀者還書除可經由本館流通櫃檯直接還書外，亦可直接投入還書箱。
- 三、 還書箱僅限投入向本館借閱之圖書，因誤投而衍生之問題由讀者自行負責。
- 四、 為避免珍貴資料與圖書遺失或損毀，下列資料請勿投入，否則損毀，應負賠償責任：
 - (一)圖書附件、磁片、光碟片…等易損毀之非書資料。
 - (二)無法投入之大型圖書。
 - (三)污損或受潮之圖書。
 - (四)向校外單位館際合作所借之資料或圖書。
 - (五)館際互借證。
- 五、 實際歸還圖書冊數，以本館刷入系統歸還為準，未刷入系統歸還前，可借閱之圖書冊數以本館自動化系統之紀錄為依據。
- 六、 投入還書箱之圖書，請於次一工作日由讀者自行至本處網頁查詢個人借閱紀錄，確認該書是否已辦理歸還，如有任何問題，請洽本館流通櫃檯人員。
- 七、 逾期圖書，請至流通櫃檯歸還，不得投入還書箱，以便處理逾期罰款；若仍投入還書箱，逾期圖書所產生之罰款，系統將自動核計至個人紀錄中。
- 八、 本使用管理要點如有未盡事宜，得依據本校圖書館借閱圖書資料規則及其他相關規定辦理。
- 九、 本要點經圖書諮詢委員會議審議通過，陳請圖資長核定後實施，修正時亦同。

本規章負責單位：圖書資訊處圖書服務組