

國立高雄餐旅大學

111 學年度第 2 學期第 1 次臨時圖書諮詢委員(通訊)會議紀錄

時間：民國 112 年 6 月 13 日~6 月 17 日

地點：通訊會議

主持人：石圖資長岳峻

出席人員：楊委員慧禎、汪委員秋瑛、王委員靖曄、余委員佩璟、葉委員哲靜、王委員敏惠、趙委員峻郁、陳委員貴鈞、李委員文驊、李委員昭穎、林委員建安、閔委員口要、馮委員莉雅、賴委員冠伶、許委員孟鈞、鄭委員淑鳳、吳委員繼文、吳委員美宜、王委員儒堅、張委員明旭、許委員榮麟、林委員淑瑛、張委員德儀、賴委員子敬、鄭委員凱文、陳委員永賓、高委員士景、郭委員毓芳、蔡委員峰宏、蔡委員佩君、周委員威廷、林委員思迎(觀光研究所碩二)、鄭委員昱柔(日四技旅館管理系四 A)、李委員沂諤(餐飲廚藝科五 A)、劉委員承逸(日四技旅運管理系二 A)

記錄：朱彥蓉

議程：

壹、主席致詞(略)

貳、業務單位報告(略)

參、提案討論

【提案】

案由：訂定本校「研究所休學生、尚未註冊新生圖書館借書證申請辦法」草案，請討論。

(提案單位：圖書資訊處)

說明：

- 一、依據112年5月16日本校111學年度第2學期圖書諮詢委員會決議辦理。
- 二、近來發現本校研究所學生於尚未註冊及休學時有強烈使用圖書館館藏資源的需求，特擬訂本校「研究所休學生、尚未註冊新生圖書館借書證申請辦法」，以滿足其學術研究所需。
- 三、檢附本校「研究所休學生、尚未註冊新生圖書館借書證申請辦法」草案

條文說明表暨其草案全文各1份，如附件一(p.3~5)。

辦法：經圖書諮詢委員會及行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

決議：本案經過半數委員回覆「同意」，惟其中二名委員提出修正建議，修正建議表如附件二(P.6~8)，爰須再次召開會議，徵詢過半數委員同意相關修正建議。

【決議過程】

本案以通訊(E-mail)方式請各委員回覆表決，應回覆委員人數計 36 人，同意人數計 23 人，過半數委員同意，投票統計如附件三(P.9~11)。

肆、臨時動議(無)

伍、散會

國立高雄餐旅大學研究所休學生、尚未註冊新生圖書館借書證申請辦法草案條文說明表

條文	說明
<p>第一條 為服務國立高雄餐旅大學(以下簡稱本校)研究所尚未註冊新生，與便利本校已辦理休學之研究所學生，借用本校圖書館(以下簡稱本館)館藏撰寫學位論文，特訂定本校「研究所休學生、尚未註冊新生圖書館借書證申請辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>明訂本辦法宗旨。</p>
<p>第二條 本校尚未註冊之研究所新生，得憑有效錄取證明文件，填寫本校「研究所尚未註冊新生圖書館借書證申請單」(另訂之)，攜帶一寸半身照片二張，並繳交保證金新臺幣貳仟元整，或是經研究所所長、所辦公室簽章核可，親自向本館申請辦理「臨時圖書館借書證」，借書證有效日期至當年度九月三十日，於學生證發放後，臨時借書證需繳回本館，並依此辦理保證金退還程序。</p>	<p>明訂尚未註冊之研究所新生申辦方式。</p>
<p>第三條 臨時借書證若遺失，應立即至本館辦理暫停借書手續，以防他人冒用。如發生冒用情事，被冒用者責任自負，冒用者依本校相關規定議處或移送法辦。如臨時借書證遺失或損壞，須申請補發並繳交工本費新臺幣壹佰元整。</p>	<p>明訂臨時借書證遺失之處置。</p>
<p>第四條 本校已辦理休學之研究所學生，得依以下流程親自向本館申請休學生借書：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、憑休學申請書，填寫本校「研究所休學生圖書館借書證申請單」(另訂之)。 二、每學期繳交使用費新臺幣伍佰元整(或每學年繳交使用費新臺幣壹仟元整)。 三、繳交保證金新臺幣貳仟元整，或是經指導教授、所辦公室簽章核可。 <p>借還書及電子資源等服務之有效日期截至使用費繳交之該學期止，期滿且無違規事項可續辦，本館保留核准之權利，中途終止者不得主張退還使用費。學生復學或退學時，須自行告知本館，以回復原借書權益，並依此辦理保證金退還程序。</p>	<p>明訂已辦理休學之研究所學生申辦方式。</p>
<p>第五條 借閱相關規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、凡限館內閱覽之資料，概不外借。 二、不提供館際合作服務，包含文獻傳遞服務、借書及合作館圖書借書證。 	<p>明訂借閱規定。</p>

條文	說明
<p>三、借書冊數及期限為 5 冊 28 天，借書期滿後得辦理續借，亦得預約圖書，但不得借用討論室。</p> <p>四、逾期罰款金額累計逾保證金額度時，本館得沒收保證金並取消借書權利，所借圖書依法定程序催還。</p> <p>五、其餘借還書等相關規定，悉依本校「圖書館借閱圖書資料規則」規定辦理。如有損毀、遺失賠償等，依本校「圖書館圖書損毀、遺失賠償要點」規定辦理。</p>	
<p>第六條 辦理保證金退還時，須填寫本校「圖書館借書證保證金申退申請表暨領款收據」(另訂之)，附上收據(當時辦證之保證金收據)、身份證影本、銀行或郵局存簿封面影本乙份等文件據以辦理，退還之保證金將由本校匯入帳戶，恕無法退還現金。</p>	<p>明訂保證金退還方式。</p>
<p>第七條 本辦法經圖書諮詢委員會及行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。</p>	<p>明訂本辦法制訂及修訂程序。</p>

國立高雄餐旅大學研究所休學生、尚未註冊新生圖書館借書證申請辦法草案全文

112年0月00日本校第000次行政會議審議通過

- 第一條 為服務國立高雄餐旅大學(以下簡稱本校)研究所尚未註冊新生，與便利本校已辦理休學之研究所學生，借用本校圖書館(以下簡稱本館)館藏撰寫學位論文，特訂定本校「研究所休學生、尚未註冊新生圖書館借書證申請辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校尚未註冊之研究所新生，得憑有效錄取證明文件，填寫本校「研究所尚未註冊新生圖書館借書證申請單」(另訂之)，攜帶一吋半身照片乙張，並繳交保證金新臺幣貳仟元整，或是經研究所所長、所辦公室簽章核可，親自向本館申請辦理「臨時圖書館借書證」，借書證有效日期至當年度九月三十日，於學生證發放後，臨時借書證需繳回本館，並依此辦理保證金退還程序。
- 第三條 臨時借書證若遺失，應立即至本館辦理暫停借書手續，以防他人冒用。如發生冒用情事，被冒用者責任自負，冒用者依本校相關規定議處或移送法辦。如臨時借書證遺失或損壞，須申請補發並繳交工本費新臺幣壹佰元整。
- 第四條 本校已辦理休學之研究所學生，得依以下流程親自向本館申請休學生借書：
一、憑休學申請書，填寫本校「研究所休學生圖書館借書證申請單」(另訂之)。
二、每學期繳交使用費新臺幣伍佰元整(或每學年繳交使用費新臺幣壹仟元整)。
三、繳交保證金新臺幣貳仟元整，或是經指導教授、所辦公室簽章核可。
借還書及電子資源等服務之有效日期截至使用費繳交之該學期止，期滿且無違規事項可續辦，本館保留核准之權利，中途終止者不得主張退還使用費。學生復學或退學時，須自行告知本館，以回復原借書權益，並依此辦理保證金退還程序。
- 第五條 借閱相關規定：
一、凡限館內閱覽之資料，概不外借。
二、不提供館際合作服務，包含文獻傳遞服務、借書及合作館圖書借書證。
三、借書冊數及期限為5冊28天，借書期滿後得辦理續借，亦得預約圖書，但不得借用討論室。
四、逾期罰款金額累計逾保證金額度時，本館得沒收保證金並取消借書權利，所借圖書依法定程序催還。
五、其餘借還書等相關規定，悉依本校「圖書館借閱圖書資料規則」規定辦理。如有損毀、遺失賠償等，依本校「圖書館圖書損毀、遺失賠償要點」規定辦理。
- 第六條 辦理保證金退還時，須填寫本校「圖書館借書證保證金申退申請表暨領款收據」(另訂之)，附上收據(當時辦證之保證金收據)、身份證影本、銀行或郵局存簿封面影本乙份等文件據以辦理，退還之保證金將由本校匯入帳戶，恕無法退還現金。
- 第七條 本辦法經圖書諮詢委員會及行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：圖書資訊處圖書服務組

國立高雄餐旅大學研究所休學生、尚未註冊新生圖書館借書證申請辦法草案條文修正建議表

條文	說明	修正意見
<p>第一條 為服務國立高雄餐旅大學(以下簡稱本校)研究所尚未註冊新生，與便利本校已辦理休學之研究所學生，借用本校圖書館(以下簡稱本館)館藏撰寫學位論文，特訂定本校「研究所休學生、尚未註冊新生圖書館借書證申請辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>明訂本辦法宗旨。</p>	
<p>第二條 本校尚未註冊之研究所新生，得<u>依以下流程親自向本館申請辦理「臨時圖書館借書證」</u>：</p> <p><u>一、</u> 憑有效錄取證明文件及一寸半身照片乙張，填寫本校「研究所尚未註冊新生圖書館借書證申請單」(另訂之)。</p> <p><u>二、</u> 繳交保證金新臺幣貳仟元整<u>或是經研究所所長、所辦公室簽章核可</u>。</p> <p>借書證有效日期至當年度九月三十日，於學生證發放後，臨時借書證需繳回本館，並依此辦理保證金退還程序。</p>	<p>明訂尚未註冊之研究所新生申辦方式。</p>	<p>1. 餐旅管理研究所-賴委員冠伶建議如下： 建議草案條文第二條：「本校尚未註冊之研究所新生，……。」之相關申請借書證辦法，可以參考第四條：「本校已辦理休學之研究所學生，……。」的撰寫方式，將办理流程以條列一、二、三的方式撰寫會比較清楚，也比較有一致性。</p> <p>2. 總務處汪委員秋瑛建議如下： 學生雖有錄取但未必會報到註冊，且第五條第四款訂有沒收保證金之規定。建議刪除本條「或是經研究所所長、所辦公室簽章核可」。</p>
<p>第三條 臨時借書證若遺失，應立即至本館辦理暫停借書手續，以防他人冒用。如發生冒用情事，被冒用者責任自負，冒用者依本校相關規定議處或移送法辦。如臨時借書證遺失或損</p>	<p>明訂臨時借書證遺失之處置。</p>	

條文	說明	修正意見
<p>壞，須申請補發並繳交工本費新臺幣壹佰元整。</p>		
<p>第四條 本校已辦理休學之研究所學生，得依以下流程親自向本館申請休學生借書：</p> <p>四、憑休學申請書，填寫本校「研究所休學生圖書館借書證申請單」(另訂之)。</p> <p>五、每學期繳交使用費新臺幣伍佰元整(或每學年繳交使用費新臺幣壹仟元整)。</p> <p>六、繳交保證金新臺幣貳仟元整，或是經指導教授、所辦公室簽章核可。</p> <p>借還書及電子資源等服務之有效日期截至使用費繳交之該學期止，期滿且無違規事項可續辦，本館保留核准之權利，中途終止者不得主張退還使用費。學生復學或退學時，須自行告知本館，以回復原借書權益，並依此辦理保證金退還程序。</p>	<p>明訂已辦理休學之研究所學生申辦方式。</p>	
<p>第五條 借閱相關規定：</p> <p>六、凡限館內閱覽之資料，概不外借。</p> <p>七、不提供館際合作服務，包含文獻傳遞服務、借書及合作館圖書借書證。</p> <p>八、借書冊數及期限為5冊28天，借書期滿後得辦理續借，亦得預約圖書，但不得借用討論室。</p> <p>九、逾期罰款金額累計逾保證金額度時，本館得沒收保證金並取消借書權利，所借圖書依法定程序催還。</p> <p>十、其餘借還書等相關規定，悉依本校「圖書館借閱圖書資料規則」規定辦理。如有損毀、遺失賠償等，依本校「圖書館圖書損毀、遺失賠償要點」規定辦理。</p>	<p>明訂借閱規定。</p>	
<p>第六條 辦理保證金退還時，須填寫本校「圖</p>	<p>明訂保證金退還方</p>	

條文	說明	修正意見
<p>書館借書證保證金申退申請表暨領款收據」(另訂之),附上收據(當時辦證之保證金收據)、身份證影本、銀行或郵局存簿封面影本乙份等文件據以辦理,退還之保證金將由本校匯入帳戶,恕無法退還現金。</p>	<p>式。</p>	
<p>第七條 本辦法經圖書諮詢委員會及行政會議通過,陳請校長核定後公布實施;修正時亦同。</p>	<p>明訂本辦法制訂及修訂程序。</p>	