臺北醫學大學圖書館員工眷屬閱覽證申請辦法

96 年 11 月 21 日圖書委員會議新訂通過
97 年 12 月 03 日圖書委員會議修訂通過
102 年 12 月 4 日圖書委員會議修正通過
107 年 6 月 19 日圖書委員會議修正通過
107 年 12 月 20 日圖書委員會議修正通過

第一條　臺北醫學大學圖書館為了服務本校同仁眷屬利用圖書資源，特制定「員工眷屬閱覽證申請辦法」(以下簡稱本辦法)，以為員工眷屬借書之依據。

第二條　本館圖書資源有限，為不影響支援本校教學研究之品質，員工眷屬閱覽證僅限本校及附屬醫院專任教職員工（不含計劃研究助理）之直系親屬與配偶申請辦理，效期為兩年。

第三條　申請人有下列資格限制：

一、為本校/附屬醫院員工之一等直系親屬或配偶(不含配偶親屬)。

二、年齡至少需滿 16 歲（高中一年級以上）。

第四條　申請人需檢附以下資料：

一、申請人 1 吋照片 2 張

二、申請人身分證影本

三、員工身分證影本或其他可證明親屬關係之證明文件影本（如戶口名簿或戶籍謄本）。

四、員工在本校/附屬醫院服務證明（教職員證）影本。

第五條　員工眷屬閱覽證借書冊數合併於員工名下計算，每位員工名下可申請之員工眷屬閱覽證數量則無上限。借期與續借規定依資源種類而異。申請員工眷屬閱覽證之員工借閱圖書不限冊數。

第六條　申請人須遵守本館各項規則，不得發生在館內飲食、喧嘩等違反館規之情事，並不得將『員工眷屬閱覽證』借予他人使用， 如經發現，本館有權停止其進館權利；若有逾期不還現象或涉及本館財產損失，由該專任教職員工負責賠償。

第七條　員工離職時，其眷屬閱覽證亦同步失效，並須清償所有圖書及逾期罰款，始得辦理離職手續。

第八條　第一次申辦者免收費用，遺失欲補辦新證者，需繳交 50 元工本費。

第九條　本辦法經圖書委員會會議通過公告施行；修正時亦同。