



文件類別	標準作業流程	編 號	圖-閱-08	頁 次	1/3
文件名稱	讀者建檔（教職員）流程	公布日期	112-2-15	版 次	3
單 位	圖書暨資訊處閱覽組	承 辦 人	何姿霖	分 機	1188

1 目的與範圍

1.1 以服務讀者為導向，提供讀者迅速利用圖書館並順利取得資訊。圖書借閱依本館相關規定辦理。

1.2 適用於所有讀者。

2 參考文件

2.1 全國性法規（依大學圖書館設立及營運基準）

2.2 校內相關法規

2.2.1 圖書館借書規則

3 權責單位

3.1 圖書暨資訊處閱覽組

4 對象

4.1 校內人員

4.1.1 全校教職員工生

4.1.2 兼任教師（含客座教授）

4.1.3 教師研究計畫助理（含博士後研究員）

4.1.4 交換學生

4.2 校外人士

4.2.1 退休人員

4.2.2 校友

4.2.3 各館際合作單位

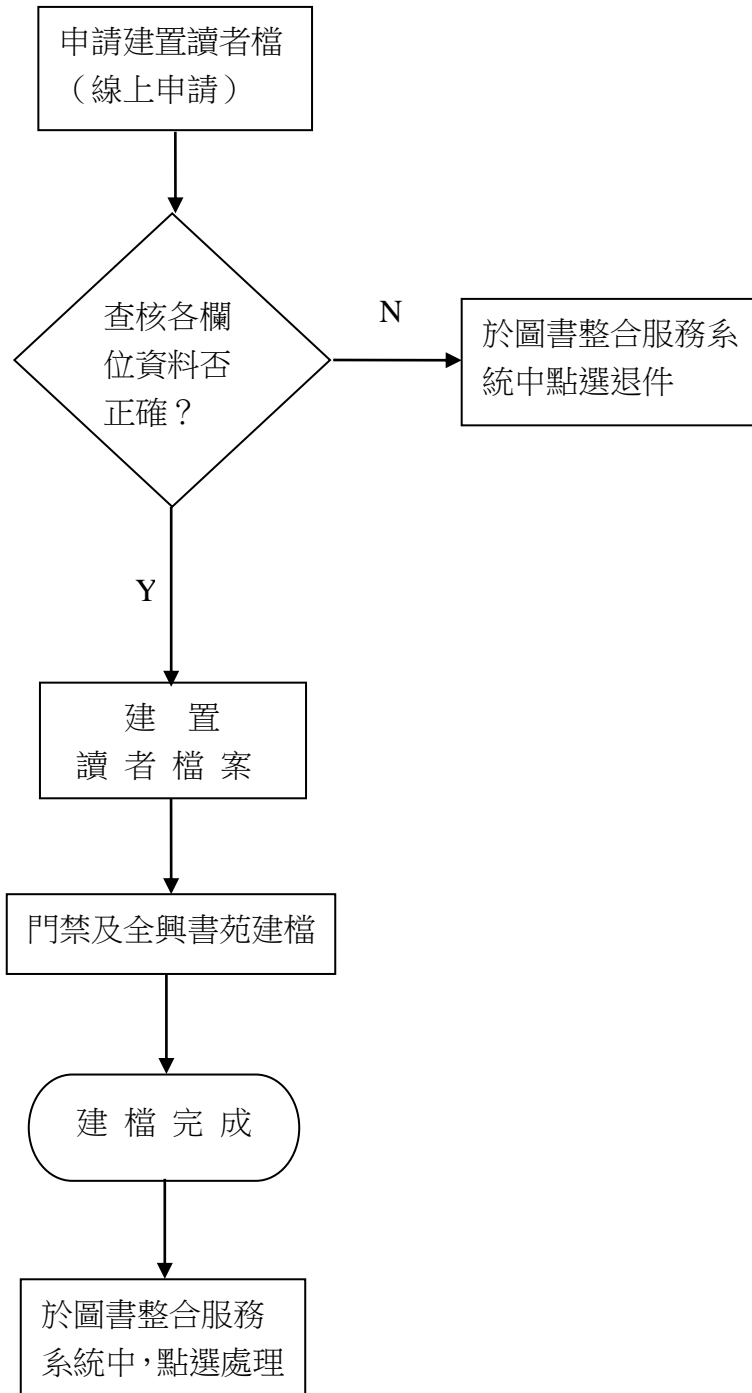
4.2.4 基隆市各級中小學

4.2.5 本校教職員工眷屬



文件類別	標準作業流程	編號	圖-閱-08	頁次	2/3
文件名稱	讀者建檔(教職員)流程	公布日期	112-2-15	版次	3

5 讀者建檔(教職員)作業流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	圖-閱-08	頁次	3/3
文件名稱	讀者建檔（教職員）流程	公布日期	112-2-15	版次	3
<p>6 作業內容</p> <p>6.1 教職員工：</p> <p>6.1.1 新進教職員工於報到時，可線上填寫「新進教職員工借書證申請表」以便建檔。</p> <p>6.1.2 查核申請表各欄位之資料是否正確。</p> <p>6.1.3 申請表欄位填寫不完整時，於圖書整合服務系統點選退件。</p> <p>6.1.4 申請表各欄位無誤時，於圖書館自動化系統、門禁及全興書苑建置讀者檔。</p> <p>6.1.5 建檔完成後，於圖書整合服務系統點選處理完成。</p> <p>7 控制重點</p> <p>7.1 查核申請人填寫之資料是否完整。</p> <p>7.2 查核申請人是否有其他身份之讀者檔案。</p> <p>8 附件</p> <p>8.1 至圖書暨資訊處網站首頁點選「申請表格」，點選新進教職員工「線上填寫」。</p>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	