



文件類別	標準作業流程	編 號	圖-閱-34	頁 次	1/3
文件名稱	DVD、VCD 借閱流程	公布日期	109-3-20	版 次	2
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 圖書館於二樓設置視聽資料區及多媒體區，陳列 DVD、VCD…等媒體資源，提供教職員工生教學研究及休閒服務。
- 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

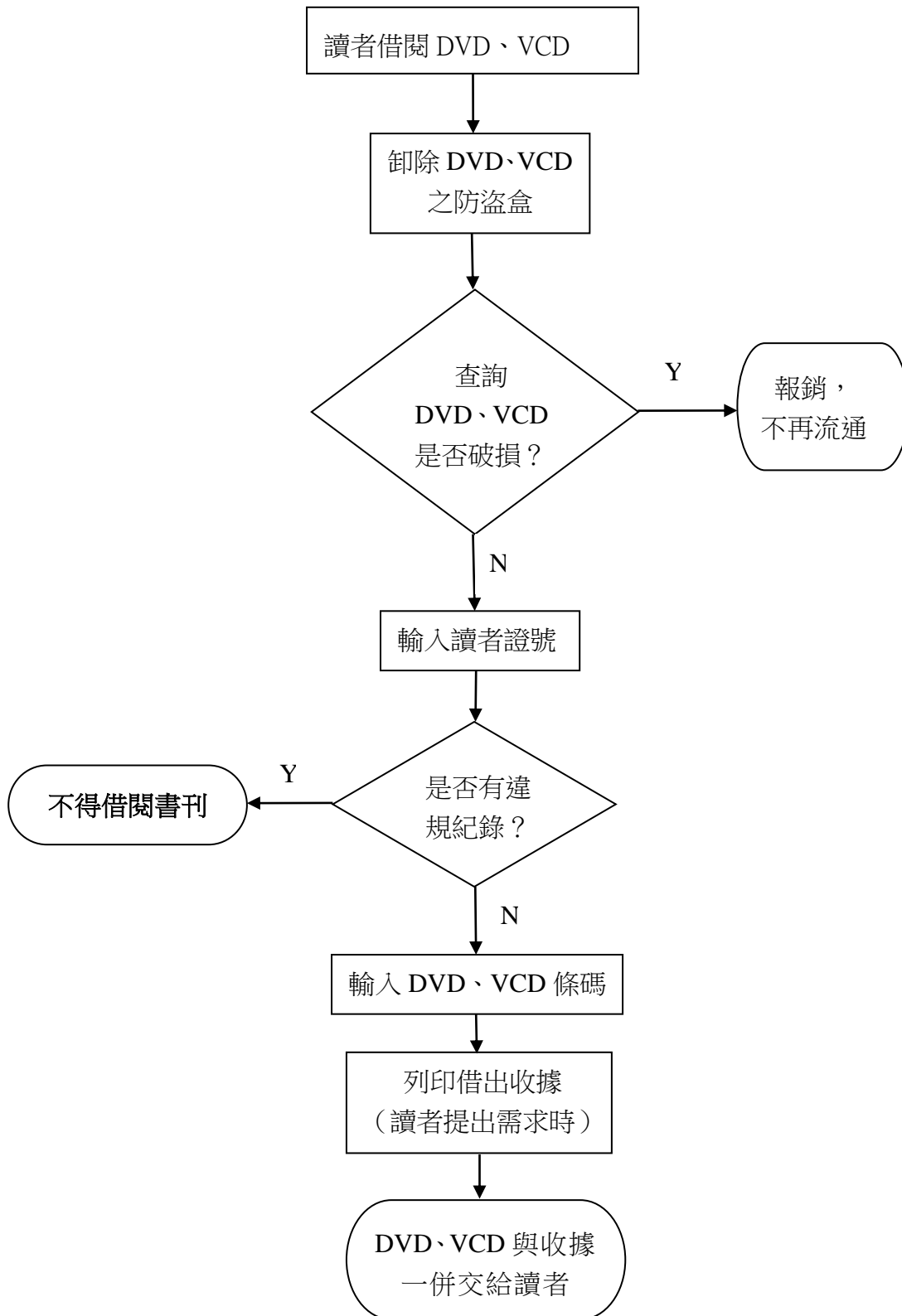
## 4 對象

- 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 本校教職員工眷屬



文件類別	標準作業流程	編號	圖-閱-34	頁次	2/3
文件名稱	DVD、VCD 借閱流程	公布日期	109-3-20	版次	2

5 DVD、VCD 借閱流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	圖-閱-34	頁次	3/3
文件名稱	DVD、VCD 借閱流程	公布日期	109-3-20	版次	2
<p>6 作業內容</p> <p>6.1 讀者自視聽資料架上取下欲借之 DVD、VCD，攜至流通櫃台辦理。</p> <p>6.1.1 服務人員卸除 DVD、VCD 之防盜盒。</p> <p>6.1.2 檢查 DVD、VCD 是否破損。</p> <p>6.1.3 輸入讀者證號，確認該證號無違規紀錄。</p> <p>6.1.4 輸入所借 DVD、VCD 之登錄號（即條碼）。</p> <p>6.1.5 列印借出收據（讀者提出需求時）。</p> <p>6.1.6 將 DVD、VCD 與收據一併交予讀者。</p> <p>6.2 讀者欲借之 DVD、VCD 若有刮痕致不堪使用，該片即不再流通。</p> <p>6.3 若讀者帳上所借圖書已逾期，或逾期罰款尚未繳清者，則不得再借其他書刊（包含 DVD、VCD）。</p> <p>6.4 視聽資料區以陳列【公播版】媒體資源為限。</p> <p>6.5 多媒體區限觀賞【公播版】媒體資料，讀者不得私自攜帶個人之光碟入館觀看。</p> <p>6.6 【家用版】之媒體資料，不得於多媒體區使用。</p> <p>7 控制重點</p> <p>7.1 確認讀者檔案與持證人是否相符。</p> <p>7.2 查核是否有違規紀錄。</p> <p>7.3 【家用版】之媒體資料，不得於多媒體區使用。</p>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	