

亞東學校財團法人亞東科技大學遠東關係企業員工借書辦法

99.5.19 本校 98 學年度圖書及資訊會議通過

102.6.25 本校 101 學年度第 2 次圖書資訊會議修正通過

107.10.25 本校 107 學年度第 1 次圖書資訊會議修正通過

110.7.22 本校 109 學年度第 3 次圖書資訊會議修正通過

- 第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)秉持資源共享之理念，為提昇閱讀風氣並強化與關係企業之互動，特訂定「亞東技術學院遠東關係企業員工借書辦法」以為關係企業員工借閱本校圖書資訊處圖書館(以下簡稱本館)館藏資源之依據。
- 第二條 遠東關係企業員工(係指遠東集團所屬之石化能源事業、遠東新世紀、通訊網路事業、觀光旅館事業、海陸運輸事業、百貨零售事業、營造建築事業、水泥建材事業、社會公益事業、金融服務事業等)，得申請辦理本校借書證。
- 第三條 本辦法第二條所列之遠東關係企業員工，得於上班時間內至本館櫃台辦理借書證，辦理借書證請攜帶下列證件：
- 一、 身份證、關係企業之正式員工證件(或可提出遠東關係企業員工證明之文件)正本及影本各乙份。
 - 二、 一寸脫帽照片一張。
 - 三、 保證金新台幣參仟元整。
- 第四條 辦理借書證、遺失補發借書證酌收工本費新台幣壹佰元整。
- 第五條 保證金於借書證繳回本館時辦理退款事宜。
- 第六條 借書證不得轉借他人使用，如有上述情事，經查獲者得沒收其借書證，且不得再申請補發，並沒入其保證金。
- 第七條 持有遠東關係企業員工借書證，依本館借閱規則之規定憑證借閱藏書，並在期限內歸還，如有逾期，每日每冊處以新台幣參元之罰鍰，並累積計算。
- 第八條 遠東關係企業借書以五冊為限，借期二十一天，得續借一次。
- 第九條 借閱圖書如有遺失、污損、毀壞等情事得依本館相關賠償辦法之規定負責賠償。
- 第十條 若有逾期三個月以上則視為蓄意不還圖書，本校得逕予沒收保證金，並不得再申請補發。
- 第十一條 本辦法經圖書資訊會議通過，陳請校長核定後發布實施，修訂時亦同。