



耕莘健康管理專科學校圖書館還書箱使用須知

- 一、 耕莘健康管理專科學校圖書館（以下簡稱本館）為便利讀者還書，設置還書箱由讀者秉持誠信原則投入還書，特訂定《耕莘健康管理專科學校圖書館還書箱使用須知》。
- 二、 還書箱使用時間為 24 小時，讀者可逕行將向本館借閱之圖書投入還書箱。
- 三、 讀者將圖書投入本館「還書箱」時，請以「一次一本」順序投入，以利「錄影存證」。
- 四、 還書箱僅限投入向本館借閱之圖書，讀者不慎誤投，應於 24 小時內(不含休館時間)向本館反映處理，因誤投而產生之問題由讀者自行負責。
- 五、 下列資料請勿投入，否則應負損壞賠償責任：
 - (一) 借用的圖書若有附件(如磁片、光碟片)，其附件不可投入還書箱。
 - (二) 無法投入之大型圖書
 - (三) 污損或破損之圖書
 - (四) 聯盟館際合作 (如遠距文獻傳遞服務 NDDS) 之圖書
- 六、 讀者實際歸還圖書冊數，以本館點收為準。並請自行於次一開館日上網查詢個人借閱紀錄或至流通櫃台洽詢，以確認還書手續是否完成，如發現個人借閱記錄異常應於當日或當場向本館提出異議。
- 七、 讀者利用還書箱自行還書，於本館未點收前，可借用圖書冊數仍以本館自動化系統記錄為基準。
- 八、 讀者使用還書箱歸還逾期圖書，逾期圖書將依本館閱覽暨借書規則第八條處以罰款，罰款未繳清前，本館得暫停其借書權利。
- 九、 還書箱已滿則停止使用，不得投入，若依此引起糾紛本館概不負責。
- 十、 遇特殊情況圖書館得公告暫停還書箱服務。
- 十一、 本須知經資訊暨圖書中心會議通過後公布實施，修正時亦同。