

團體借閱證申請須知

民國 101 年 9 月 26 日

竹市文圖字第 1010005092 號函訂定

民國 114 年 10 月 20 日

竹市文圖字第 1140008766 號函修正

一、為使新竹市圖書館（以下簡稱本館）館藏資源得以充分利用，培養民眾閱讀風氣，建立共讀氛圍，特訂定本申請須知。

二、設籍於新竹市（以下簡稱本市）之各級學校、社區等公私立團體。

三、申請辦法：

（一）學校：由任課教師憑教師服務證明文件（如：聘書、在職證明書等）及身分證正本辦理。

（二）其他團體：憑立案證明文件及申請人身分證正本辦理。

（三）填具申請表經本館受理單位審核相關文件無誤後，立即核發團體借閱證。如應備文件不足，申請人應於 1 個月內至本館受理單位補正後，始得核發。

（四）受理單位為本市圖書館各分館，不含竹塹文獻室、西門自修室及微型圖書館。

（五）有效期限為兩年，期限屆滿時應持相關證件至本館更新資料，俾憑辦理展延，展延期限為兩年。

(六) 申請表資料如有變更，如教師個人資料異動，應攜帶足資證明該變更項目之有效文(證)件，儘速向本館受理單位辦理。

四、 借閱規定：

(一) 團體借閱證每次可借閱圖書 40 冊(不包含視聽、期刊資料)，借期 42 天，不得續借。

(二) 借閱圖書逾期，採停權制計罰，即每冊逾期 1 日即停權 1 日。

(三) 已被借出的圖書，得於本館線上系統辦理預約手續。預約冊數以 5 冊為限。

(四) 外借圖書如遇本館亟需收回時，申請人應於接到通知 3 日內歸還。

(五) 經通知領取預約資料，未於通知 7 日內領取，且半年內未領取次數累計達 3 次者，停止使用預約服務 1 個月。

(六) 所借圖書應妥善保管，若有遺失、毀損等情形，應由申請人負損害賠償責任，並依「新竹市圖書館閱覽規定」辦理賠償事宜。

(七) 圖書附件遺失或毀損，視同圖書遺失或損毀處理。

(八) 團體借閱證不得轉借或以其他方式由第三人使用，如於該借閱證有效期限內，須轉移使用權利，應至本館受理單位辦理申

請人異動，如無完成申辦，發生損害賠償等情事時，所生損害仍
由原申請人負賠償責任。

(九) 所借圖書不得作為營利之用途。

五、補發規定：

(一) 掛失登記：為避免盜用之情事，如有遺失，應立即向本市
圖書館各分館辦理掛失登記。若因未掛失而發生冒用等情事，由
申請人負責所發生之相關損害。

(二) 遺失補發：遺失辦理補發手續：應持身分證正本及相關證
明文件親自申請，並繳交工本費新台幣 100 元整。

六、 其他若有未盡事宜，依「新竹市圖書館閱覽規定」之規定辦
理。

七、 本申請須知經奉文化局局長核可後公布實施，修正時亦同。