

彰化縣立圖書館 團體借閱證申請及借閱圖書說明

中華民國 108 年 4 月 12 日訂定

- 一、為使彰化縣立圖書館（以下簡稱本館）館藏資源得以充分利用，發揮最大效益，特訂定本說明。
- 二、合作範圍
 - （一）配合學校及公私立機關團體辦理閱讀推廣所需圖書之借閱。
 - （二）支援學校班級閱讀課程所需圖書之借閱。
- 三、申請資格：

設籍於彰化縣登記有案之公私立學校(含幼兒園)、機關團體(以出租書籍為營利性質者除外)。
- 四、申請方式：

填寫「彰化縣立圖書館團體借閱證申請表」，經申請人及公私立學校(含幼兒園)、機關團體用印，並攜帶下列證明文件辦理。

 - （一）公私立學校：得以教師或法定代理人為申請人，持申請人身分證正本及服務證(識別證)或服務證明文件辦理；每位教師或法定代理人限辦 1 張，每校不限一位申請人。
 - （二）機關團體：以法定代理人或負責人為申請人，持立案證明文件及申請人身分證正本辦理；每機關團體限辦 1 張。
- 五、申請費用：
 - （一）申請新證：免付費。
 - （二）遺失補發：申請人應繳付工本費新臺幣 50 元。
- 六、借閱權利：
 - （一）彰化縣立圖書館團體借閱證(以下簡稱本證)適用於本館與本縣有意願提供團體借閱的公共圖書館。
 - （二）每張團體借閱證可借閱圖書最多 400 冊(含書箱圖書)，借期 60 天，不可續借；另借閱書箱圖書，請詳參「書箱圖書借閱說明」規定。
 - （三）本證不可借閱報紙、期刊、視聽資料、展覽中圖書及參考書，亦不提供圖書預約及宅配服務。
 - （四）本證不得轉為以身分證或悠遊卡為借閱證使用。
 - （五）本證有效期限為 1 年，有效期限屆滿時，申請人應持立案證明文件及身分證辦理資料更新，俾憑辦理展延，展延期限為 1 年。
- 七、注意事項：
 - （一）申請人應遵守本說明及本館閱覽規定。
 - （二）申請人應於借閱證背面註記學校(含幼兒園)、機關團體名稱並簽名方得使用。
 - （三）連絡資料如有異動，申請人應立即主動通知本館更改。若申請人異動，請重新申辦借閱證；如未依規定辦理，造成權益受損，由原申請人自行負責。
 - （四）本證限申請人使用，應妥善保管及使用，避免盜用之情事；不得轉借、讓與或以其他方式由第三人使用，違者逕予註銷，造成權益受損，由原申請人自行負責。
 - （五）本證遺失應主動立即以電話或書面向本館辦理掛失停用，並由申請人持身分證正本辦理補發，並需繳付工本費新臺幣五十元整；若因未掛失而發生冒用等情事，應由申請人負賠償責任。
 - （六）借閱圖書應於期限內歸還，逾期依本館閱覽規定辦理；所借圖書應善盡保管責任，如有遺失、毀損等情形，由申請人負賠償責任，並依本館閱覽規定辦理賠償事宜。
 - （七）借閱之圖書如遇本館亟需收回，申請人應於接到通知 5 日內迅速歸還。

八、個人資料保護法告知事項：

- (一) 本館謹遵個人資料保護法相關規定，對於讀者辦理借閱證而由本館取得之個人資料或各項個人借閱流通使用紀錄，必將善盡保密之責。
- (二) 本館為執行圖書館利用與服務推廣的相關業務，而向讀者蒐集必要性資料。
- (三) 本館依據「個人資料保護法」第 15、16 條蒐集申請人的姓名、身分證字號、電話及地址等個人資料，且於存續期間或因執行業務所需保存期限內，不限地區，得合理處理及利用。
- (四) 申請人得依「個人資料保護法」第 3 條之規定，可持身分證正本，向本館提出申請補充、更正或請求刪除。

九、本說明自發布日施行，修正時亦同；其他若有未盡事宜，依本館閱覽規定辦理。