

臺灣桃園地方檢察署圖書資料借閱及空間使用要 點第伍點、第柒點修正對照表

修正規定	現行規定	說 明
<p>伍、借閱手續及限制：</p> <p>一、使用者於借閱前填寫圖書室個人資料借閱卡，由圖書室建檔完成並發放借閱證後，方得辦理借閱。</p> <p>二、使用者本人得於圖書室開放時間內借閱圖書室館藏資料，借閱時應攜帶本署員工服務證及借閱證。無本署員工服務證者得以其他身分證件替代，不得委由代理人借閱。</p> <p>三、圖書室館藏資料，除雜誌資料不開放借閱外，其他資料借閱期限不得超過<u>二十一日</u>，累計借閱項目不得超過五項。</p> <p>四、已外借之本署圖書室館藏資料，如因公務需要，得隨時通知使用者於指定時間內歸還，使用者不得拒絕。</p> <p>五、借閱圖書室館藏資料逾期未歸還者，每項每逾一日，停止借閱權利一日，並予併計；如逾期三個月未歸還者視為遺失，依本要點第玖點規定辦理。</p>	<p>伍、借閱手續及限制：</p> <p>一、使用者於借閱前填寫圖書室個人資料借閱卡，由圖書室建檔完成並發放借閱證後，方得辦理借閱。</p> <p>二、使用者本人得於圖書室開放時間內借閱圖書室館藏資料，借閱時應攜帶本署員工服務證及借閱證。無本署員工服務證者得以其他身分證件替代，不得委由代理人借閱。</p> <p>三、圖書室館藏資料，除雜誌資料不開放借閱外，其他資料借閱期限不得超過十二日，累計借閱項目不得超過五項。</p> <p>四、已外借之本署圖書室館藏資料，如因公務需要，得隨時通知使用者於指定時間內歸還，使用者不得拒絕。</p> <p>五、借閱圖書室館藏資料逾期未歸還者，每項每逾一日，停止借閱權利一日，並予併計；如逾期三個月未歸還者視為遺失，依本要點第玖點規定辦理。</p>	<p>為使同仁充分使用圖書資源及便利圖書室管理作業，爰修正借閱期限為二十一日。</p>

<p>柒、續借手續及限制：</p> <p>一、借閱人如欲續借，應於原借閱期限到期日前五日內（含到期日）辦理續借。</p> <p>二、續借以一次為限；各冊續借期限不得逾<u>二十一日</u>。</p> <p>三、有下列情形者，不得辦理續借手續：</p> <p>（一）原借閱之館藏資料已逾歸還期限。</p> <p>（二）原借閱之館藏資料已續借一次。</p> <p>（三）使用者被停止借閱權利，尚未期滿。</p> <p>（四）使用者喪失借閱權利，尚未賠償復權。</p>	<p>柒、續借手續及限制：</p> <p>一、借閱人如欲續借，應於原借閱期限到期日前五日內（含到期日）辦理續借。</p> <p>二、續借以一次為限；各冊續借期限不得逾十二日。</p> <p>三、有下列情形者，不得辦理續借手續：</p> <p>（一）原借閱之館藏資料已逾歸還期限。</p> <p>（二）原借閱之館藏資料已續借一次。</p> <p>（三）使用者被停止借閱權利，尚未期滿。</p> <p>（四）使用者喪失借閱權利，尚未賠償復權。</p>	<p>為使同仁充分使用圖書資源及便利圖書室管理作業，爰修正續借期限為二十一日。</p>
---	---	---