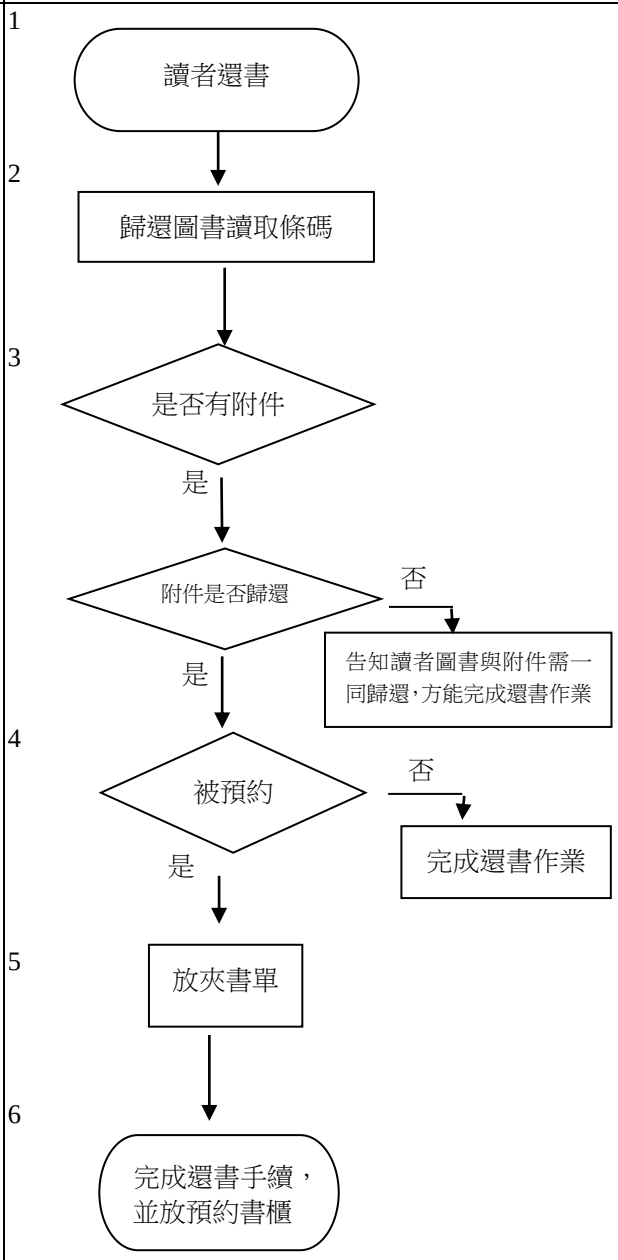
國立雲林科技大學圖書館讀者服務組標準作業流程

項別	流通櫃檯	目別	圖書還書服務	編號	TLR-01-02	頁次	1/1

責任者	作　業　流　程	注意事項及申請時程	使用書表
值班館員 值班館員 值班館員 值班館員 值班館員		1.將所要歸還圖書拿至 1 樓流通櫃檯辦理。 2.每讀 1 本書的條碼，即需確認電腦螢幕上是否有顯示，無誤後，再繼續讀取下 1 本，續確認圖書上磁是否完全。 3.當初借閱時，若一併借閱附件，歸還時，亦應一併歸還，若漏帶附件，則退還圖書，不予處理。 4.作業執行時，需確認該書是否為預約書。 5.若是，需核對書名與預約書之夾書單流水號。 6.完成還書作業。	

法令依據	國立雲林科技大學圖書館圖書資源借閱及違規要點
準時結案再追蹤	追蹤人：讀者服務組組長　　（分機：2610）
備註	承辦人：讀者服務組承辦人　　（分機：2612）