

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	討論室借用服務	編號	TLR-01-05	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 讀者	1 2 3 4 5 6 7	<pre> graph TD Start([讀者告知借用討論室]) --> Q1{線上預約討論室} Q1 -- 是 --> S3[讀卡確認基本資料] Q1 -- 否 --> Q2{確認是否尚有空間} Q2 -- 是 --> S3 Q2 -- 否 --> End1([告知讀者已沒有空間]) S3 --> S4[系統輸入討論室登錄號] S4 --> S5[使用完畢辦理歸還手續] S5 --> S6[讀者取回證件] S6 --> End2([完成作業]) </pre>			1.讀者依需求至 1 樓流通櫃檯借用。 2.1 值班館員需確認讀者是否於線上辦理預約。 2.2 若沒有在線上預約，確認是否有空間可借給讀者。 2.3 若沒有空間需立即告知讀者。 3.1 核對基本資料與本人是否相符 3.2 討論室需 3 位(含)以上同學才能借用。 4.於系統輸入討論室登錄號。 5.館員需確認鑰匙及遙控器一併歸還。			
法令依據	國立雲林科技大學圖書館討論室使用要點							
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)							