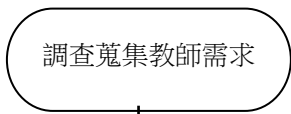

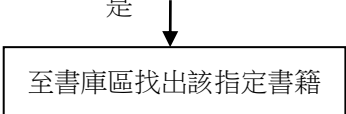
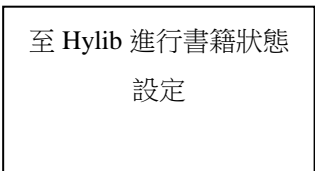
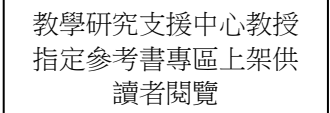
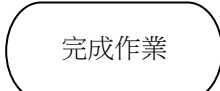


國立雲林科技大學圖書館讀者服務組標準作業流程

項別	教學研究支援中心	目別	教授指定參考書服務	編號	TLR-02-04	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表		
讀者服務組	1				1. 每學期初調查教師所需之教授指定參考書		
讀者服務組	2				2. 檢查本館是否已有館藏		
讀者服務組	3				3. 若讀者借出該書需做預約及催還動作		
讀者服務組	4				4. 於 Hylib 系統設定成不可流通外借		
讀者服務組	5				5. 限館內閱覽，借閱方式：本校學生可於閉館前 30 分鐘向一樓流通櫃檯辦理外借教師指定參考書，每人限借 2 冊，並應於隔日開館 2 小時內歸還，逾期罰則與期刊相同。		
讀者服務組	6						
法令依據							
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：2613)						