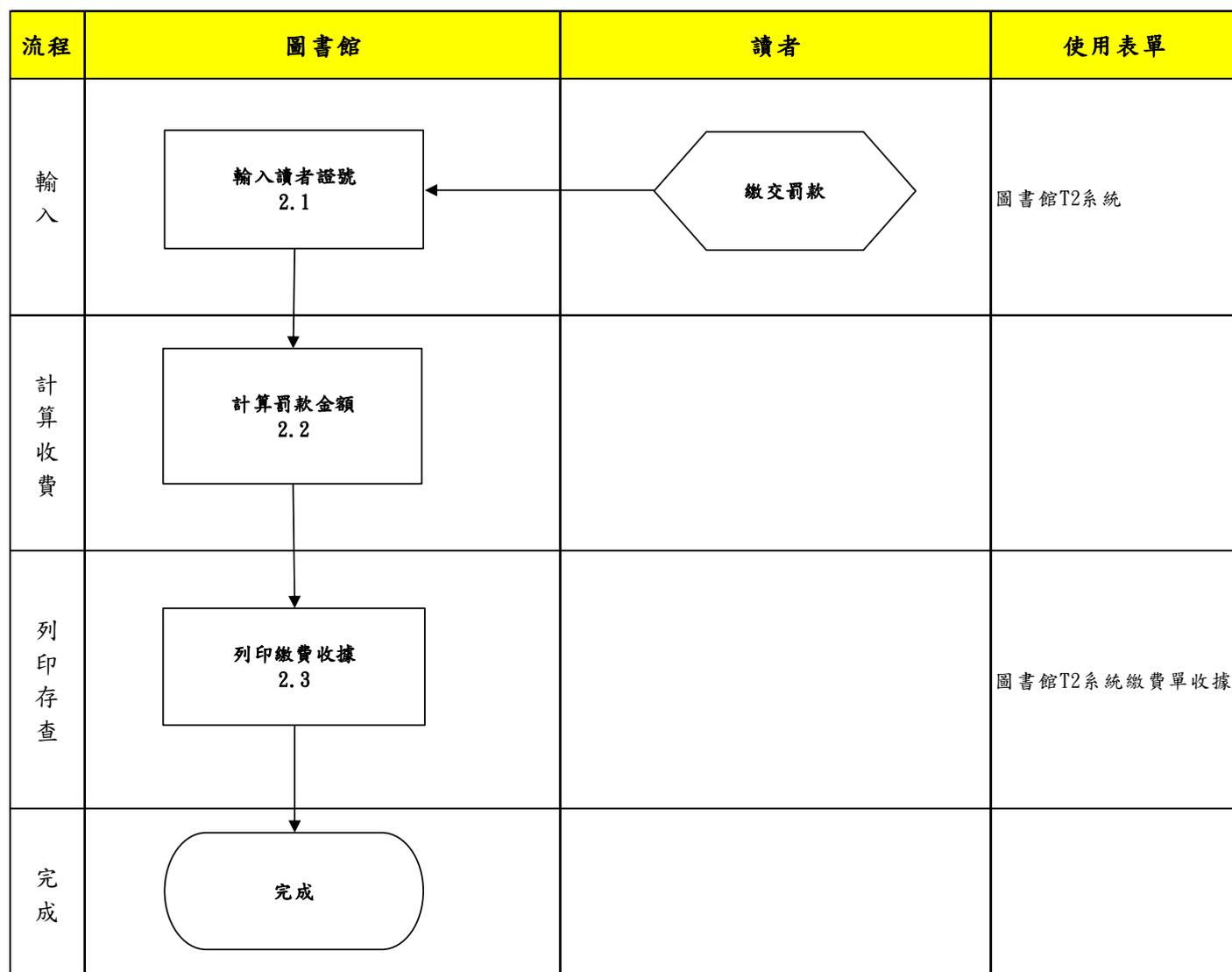


	文件名稱	圖書罰款處理作業程序		
	文件編號	LBR-018	版次	4
	提案單位	圖書資訊處圖書資源組		

1. 作業流程圖：

### 圖書罰款處理作業程序



	文件名稱	圖書罰款處理作業程序		
	文件編號	LBR-018	版次	4
	提案單位	圖書資訊處圖書資源組		

## 2. 作業程序：

- 2.1. 輸入讀者証號，讀者類別分為：本校老師(含兼任老師)、本校職員(含計畫人員)、本校學生、推廣教育學分班學員、畢業校友(含開南商工校友)、持館際合作證之讀者、與本校合作之社區大學民眾。
- 2.2. 借用館藏資料逾期未歸還者，處以每冊(件)每日新臺幣5元之罰款，每冊以300元為罰款上限，圖書資料已歸還仍接到本館逾期通知者，應於接到本館逾期通知日起二週內到館申明，超過該期限者，不論任何理由均依前項規定處罰，書籍遺失則進行書籍遺失處理作業。
- 2.3. 確定讀者要繳費的金額後進入圖書館T2系統操作繳交罰款功能，若有繳交部份罰款的讀者要以1本書的罰金為單位繳交，不得自訂繳交金額，若未繳清仍然停權不得借書。列印收據後，一聯本館留存、一聯交給繳費讀者。

## 3. 控制重點：

- 3.1 先與讀者確認罰款金額以及是否帶足夠金額，再進圖書館T2系統操作繳交罰款功能。

## 4. 依據及相關文件：

- 4.1 開南大學圖書館使用規則
- 4.2 開南大學圖書館館藏資料借用逾期罰款及損毀賠償要點

## 5. 使用表單：

- 5.1 圖書館 T2 系統
- 5.2 圖書館 T2 系統繳費單收據