

15-05B 民用航空局圖書借閱規定 (2003-08-11)

收費一五－〇五 B

交通部民用航空局圖書借閱規定

中華民國七十年十月九日民用航空局企法(70)字第〇七二一二號函訂定

中華民國七十六年九月二十一日民用航空局企法(76)字第〇六五四五號函修正

中華民國八十八年六月三十日民用航空局企法(88)字第二〇二〇六號函修正

一、為有效管理本局員工與業務相關單位人員借閱本局圖書及專業資料特訂定本規定。

二、本局員工憑識證件借閱圖書，業務相關單位人員僅限於圖書室內閱覽及影印為原則，如須借閱時依行政程序辦理。

三、圖書室（含閱覽室）之參考工具、珍貴圖書、當期期刊及當日報紙限在室內閱覽，概不外借。

四、借閱圖書每次以三冊為限，期限三星期，期滿如無他人預約可續借一次。

本局同仁遇有離職或請假三星期及三星期以上之長假，應於離職前或請假前辦妥歸還圖書之手續，不得轉帳於他人。

五、借閱之圖書，如已借出，可登記預約，由圖書室通知該書之先前借閱人按期歸還。

六、借閱圖書逾期經通知後仍不歸還者，視同遺失處理，應依規定賠償。

七、所借之圖書須保持清潔，不得毀損遺失，如有遺失毀損應另購或照價二倍賠償之。

八、於本局圖書室內如發現有竊取或損壞藏書等情事，除應負責賠償外，並通知其所屬單位議處，且停止其借閱權一至三年。

九、本規定自核定日實施。