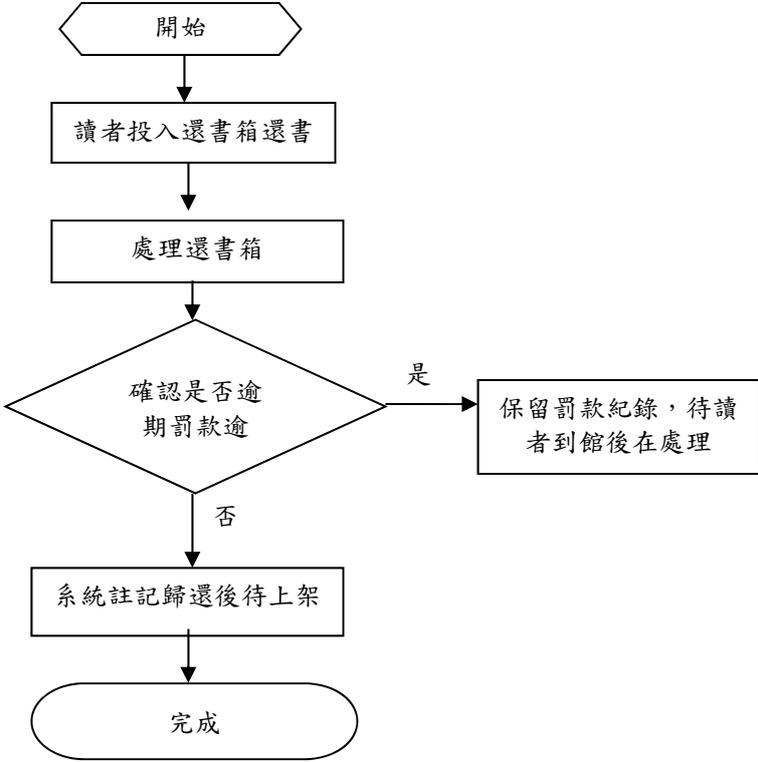


開南大學 各單位工作項目及流程盤點表

圖書館典藏閱覽業務

項次	A004
工作項次/週期	一、工作項次：還書箱使用業務 二、週期：週一至週五 22:00~08:15 開放，周六及周日 13:00~17:00 不開放，寒暑假全休日及國定假日全日開放。
工作目的/依據法令	一、工作目的：保持圖書館書籍正常流通，便利讀者還書，避免逾期受罰 二、依據法令：開南大學圖書館使用規則
現行作業程序	一. 教職員生借書期限依下列規定辦理： (一) 專任教職員及研究所學生借書期限 6 星期。 (二) 兼任教師借書期限 3 星期。 (三) 大學部學生及推廣教育學分班學員借書期限 3 星期。 (四) 本校退休人員、畢業校友借書期限 3 星期，不提供預約及續借服務。 (五) 設籍蘆竹鄉年滿十八歲之鄉民借書期限 3 星期，不提供預約及續借服務。
<p>流程圖 (請將每一步驟依序填上)</p>	 <pre> graph TD Start([開始]) --> Step1[讀者投入還書箱還書] Step1 --> Step2[處理還書箱] Step2 --> Decision{確認是否逾期 罰款逾} Decision -- 是 --> Step3[保留罰款紀錄，待讀者到館後在處理] Decision -- 否 --> Step4[系統註記歸還後待上架] Step4 --> End([完成]) </pre>
改善建議或可提高作業效率方法	無