

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	A013
工作項次/週期	一、工作項次：教職員生離校業務 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 二、依據法令：/開南大學圖書館館藏資料借用逾期罰款及損毀賠償要點. 開南大學圖書館本校出版品館藏蒐集辦法
現行作業程序	一、請攜帶離校程序單及讀者本人學生證、學員證。 二、確認還書紀錄及有否欠書款 三、研究所畢業學生須先至流通櫃台繳交 3 本論文 1 冊送至國家圖書館，另 2 冊則編目館藏 四、T2 系統身分註記改變 五、離校申請表蓋章
<p>流程圖 (請將每一步驟依序填上)</p>	<pre> graph TD Start([開始]) --> Input[輸入證號] Input --> Confirm{還書確認} Confirm -- 否 --> Handle[書歸還或依館藏借閱 遺失損毀處理辦法處理] Confirm -- 是 --> Returned[已歸還書籍(研究生需繳交三本論文)] Handle --> Suspended[圖書館自動化系統註記停權(畢業)] Returned --> Suspended Suspended --> Disengage[離校系統註記可離校] Disengage --> Stamp[蓋圖書館章] Stamp --> End([結束]) </pre>

<p>改善建議或 可提高作業 效率方法</p>	<p>各單位之離校流程應確實審查，避免欠款未繳清離校，導致學校損失。</p>
---------------------------------	--