文藻外語大學圖書館桌遊借用服務要點

民國107年11月6日館務會議通過
民國 112 年01月11日館務會議修正通過

一、 文藻外語大學圖書館(以下簡稱本館)，為提供本校師生兼具益智與社交的休閒活動，提供桌遊借用服務，特訂定「文藻外語大學圖書館桌遊借用服務要點」（以下簡稱本要點）。

二、 開放外借對象為本校教職員工與具學籍學生，憑教職員工證或學生證至媒體資源區櫃台辦理外借，每組桌遊所含物件之條碼登錄號算一件，每人限借一組桌遊，借期為五日，不開放續借。已外借之桌遊開放預約。

三、 辦理外借桌遊時，借用人須清點並確認內容物件或配件是否齊全，若有缺損應於借用時主動聲明，確認無誤後須填寫桌遊外借登記表。

四、 外借桌遊歸還時應於媒體資源區開放時間內辦理，為了避免物件損壞，不得使用還書箱歸還，違者停止桌遊借用權三十日。辦理歸還時，須與館方服務人員於現場一同清點桌遊之內容物件或配件，清點無誤且所含物件全數到齊方完成歸還手續。

五、 借出之桌遊若未如期歸還，逾期每組桌遊所含物件每件每日收取新臺幣十元之逾期處理費。逾期處理費累計最高金額，每件以五百元為上限。逾期處理費累計超過二百元未繳清者立即暫停其借閱權利。其他相關規定依「文藻外語大學圖書館媒體資源區管理辦法」規定辦理。

六、 桌遊歸還清點時，若發現零件缺損，借用人需依整組桌遊之定價賠償。其他遺失或毀損相關問題之賠償依「文藻外語大學圖書館管理辦法」規定辦理。

七、 本要點經館務會議通過後實施，修正時亦同。