

東莞台商子弟學校 資訊圖書中心 標準作業流程

項目編號	SOP-資-02-02	承辦人	副主任 葉秀雲	
項目名稱	流通業務-圖書借閱標準作業流程			
負責單位	作業流程	期程	作業要領	備註
讀者	<pre> graph TD Start([1.讀者借書]) --> Step2[2.確認基本資料] Step2 --> Step3{3.核對資料} Step3 -- 否 --> Step2 Step3 -- 是 --> Step4{4.系統顯示無違規} Step4 -- 否 --> Violation[違規處理] Violation --> Step4 Step4 -- 是 --> Step5[5.讀取圖書條碼] Step5 --> Step6[6.取回已辦理借閱書籍] Step6 --> End([結束]) </pre>	每學期	1.讀者自行至書庫找書，將所要借閱圖書拿到流通櫃檯辦理借閱 2 查核讀者姓名、班級 5.以條碼機讀取條碼 6.告之當日借閱圖書之到期日	3.核對資料： 學生為學號；教職員工為識別證號；家長另設 4 違規處理： ◎逾期圖書：凍結借閱期限依逾期天數而定 ◎遺失 ·買回原書籍 ·依原書籍定價之1.5倍賠償 ◎污損：繳清罰款或告知有逾期圖書
資圖中心				
讀者				