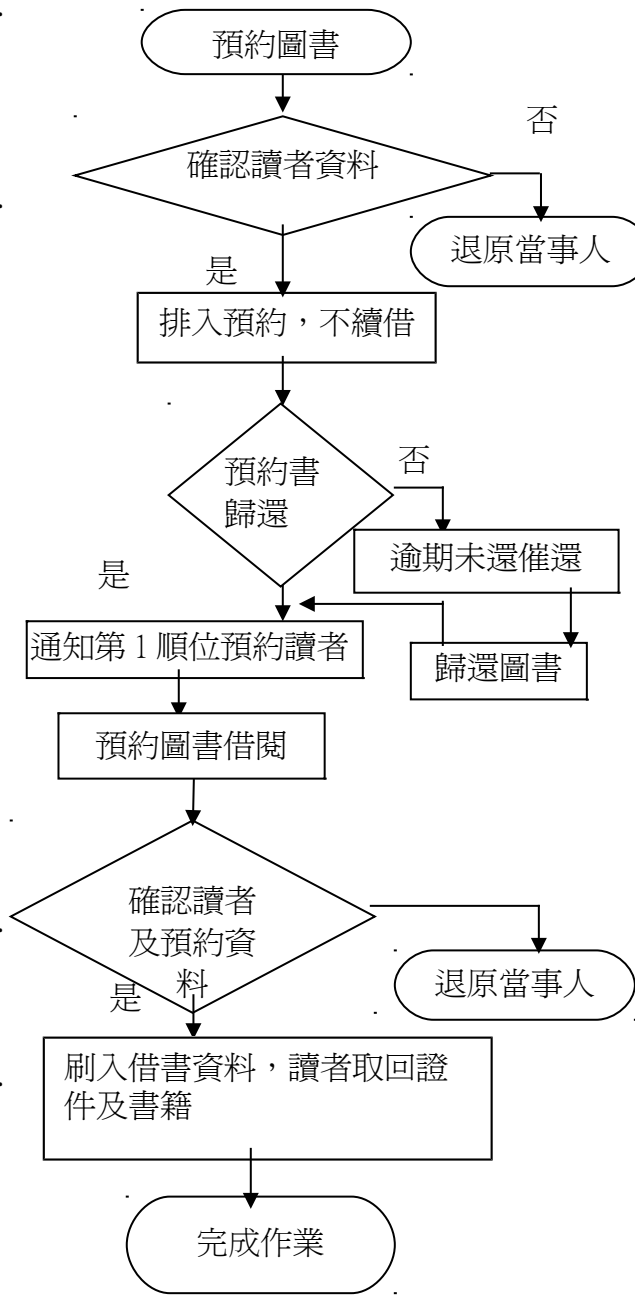


國立嘉義高級中學圖書館標準作業流程

項別	流通櫃檯	目別	預約圖書及借閱預約書服務	編號	CYR-01-04	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表		
館員	<p>1. 預約圖書</p>  <pre> graph TD     A([預約圖書]) --&gt; B{確認讀者資料}     B -- 否 --&gt; C([退原當事人])     B -- 是 --&gt; D[排入預約, 不續借]     D --&gt; E{預約書歸還}     E -- 否 --&gt; F[逾期末還催還]     E -- 是 --&gt; G[通知第1順位預約讀者]     F --&gt; G     G --&gt; H[預約圖書借閱]     H --&gt; I{確認讀者及預約資料}     I -- 否 --&gt; J([退原當事人])     I -- 是 --&gt; K[刷入借書資料, 讀者取回證件及書籍]     K --&gt; L([完成作業])     </pre>			<p>1.經查詢為借出狀態，即可預約。</p> <p>2.確認讀者資料是否為本人。</p> <p>3.依先後次序排預約。已被預約圖書不得辦續借。</p> <p>4.印發催還通知，預約書歸還不上架，另存放。</p> <p>5.印發取書單。</p> <p>6.注意確認第1順位預約者。</p> <p>7.預約書區找書並讀取。</p>			
法令依據	國立嘉義高級中學圖書館借書規則						
準時結案再追蹤	追蹤人：組長						
備註	承辦人：						

