

臺南市大內區公所【圖書館圖書歸還】作業流程表

民-043

權責單位	作業流程	作業期限
民政及人文課	<pre> graph TD A{{讀者還書}} --> B{歸還圖書是否預約圖書} B -- 否 --> C[借書作業：圖書條碼刷借] C --> D[圖書上架書庫] D --> E(結案) B -- 是 --> F[列印預約單] F --> G{電腦顯示圖書移送館別} G -- 他館 --> H[預約單用紅筆寫上○○館] H --> I[圖書狀態代碼：IT 上架移送中 館藏地：擬移送館別] I --> J[圖書放置通閱區] J --> E G -- 本館 --> K[電話或電傳通知本館預約讀者] K --> L[圖書放置預約待領取書架] L --> E </pre>	隨到隨辦
※法令依據 圖書館法、臺南市公共圖書館使用及管理辦法		
※應備證件 無		
※使用表格 無		
※作業注意事項 電腦刷借圖書完成之冊數後要與借閱書冊數相同。		
※承辦課室 民政及人文課 電話(06)5761001#242；5764401		