

臺中市立中港高級中學圖書館圖書借閱辦法

105 年 8 月 24 日行政會議通過

- 一、本館為培養讀書風氣，便利本校教職員工暨學生借書特定本辦法。
- 二、凡本校教職員、學生皆有借閱本館圖書之權利與愛惜書本之義務。
- 三、館內禁止飲食；進入圖書中心除隨身備用之文具外，不得攜入書包或手提袋等其他物品。
- 四、本館各項訊息皆採線上通知，讀者需於本校線上目錄系統登錄個人電子郵件信箱後方可啟用借閱權。
- 五、本館開放借閱時間如下：
 1. 週一至週五：上午八時至下午五時十分。
 2. 不開放時段：午餐、打掃時間及午休。午休時間，學生如因公務欲使用圖書館應事先填寫申請書，並經導師及本館同意後方可使用。
 3. 段考前一週，停止學生外借圖書。
 4. 寒暑假開放時間另行公告。
- 六、本館圖書借閱辦法如下
 1. 學生借書需攜帶本人學生證，否則不予辦理。將個人證件借予他人使用或冒用他人證件借書者，停止借閱權二個月。
 2. 教職員工可於圖書館開放時間內由本人親至櫃檯辦理，免用證件。
- 七、下列圖書限館內閱讀，不得外借：
 1. 陳列於參考書架上的書籍：如字典、辭典、百科全書…等。
 2. 當日之報紙、當期之雜誌。
- 八、借書種類、期限及數量：

1. 圖書：

身分類別	可借冊數	借期	備註
本校學生	6 冊	14 天	如無人預約 可續借一次

本校教職員 工	10 冊	30 天	如無人預約 可續借一次
------------	------	------	----------------

2. 雜誌：

身分類別	可借冊數	借期	備註
本校學生	2 冊	7 天	如無人預約 可續借一次
本校教職員 工	10 冊	14 天	如無人預約 可續借一次

3. 非書類(視聽媒體)：僅供本校教職員工借用。

項目	可借數量	借期	備註
視聽媒體	5 片	14 天	不可續借

九、借閱說明：

1. 開架式書庫區自行由書架選取欲借圖書，並至流通櫃檯辦理手續。
2. 借用密集書庫內之圖書請先填妥借用單由本館人員代為找尋後再行辦理借用手續。
3. 採用行動載具自助借書者，經過大門時如感應器警報響起，應立即至櫃檯確認是否完成借用程序後再行離開。
4. 未辦理借出手續而自行攜帶本館圖書資料離館，經發現確認屬實者，依下列罰則辦理：
 - (1)初犯：通知導師，並停止借閱權三個月。
 - (2)再犯：通知導師並提請學務處依校規處理，停止借閱權一年。

十、借閱圖書時，應親自檢查有無撕毀、圈點、評註、缺污、損毀等，如有上述情事應即向圖書館員聲明，否則嗣後還書，如有遺失及上述情事，需按照本館賠償辦法處理。

十一、借閱圖書逾期未還者，停止其借書權，每逾期一日停止借閱權五日。

十二、如遇特殊狀況，經本館通知後，雖未至還書期限，借閱人亦須立即歸還

所借圖書。

十三、教職員工離職或學生離校時，須在離校前還清所借書籍。

十四、本規則若有未盡事宜，則依相關規定辦理。

十五、本辦法經呈校長核可後實施，修正時亦同。