

國立卓蘭實驗高級中學圖書館管理暨借閱規則

87年9月行政主管會議訂定

101年1月3日圖書館委員會議修訂

103年9月15日圖書館委員會議修訂

- 一、本館書庫採開架式，所藏圖書資料專供本校師生借閱使用。
- 二、凡本校師生均可於本館開放時間內進館閱覽取借。
本館開放時間：每週一至週五，每日 08:00~12:30，13:00~17:30。例假日不開放，寒暑假開放時間另行公告於校網。
- 三、進入書庫私人物品請放置於儲物櫃內，如需攜帶紙張、筆記本請先徵得館員同意，離去時請自動出示館員檢視。
- 四、架上圖書可自行取閱，閱畢務必放回原處，如需外借應向館員辦理手續，方得將書攜帶離館。
- 五、每次借書數量，教職員工以十冊為限，學生以三冊為限，前借圖書未還不得再借新書。
- 六、每次借書期限，教職員工以八週為限，學生以二週為限，期滿無人預約得再辦續借一次。
- 七、欲借之圖書如已借出，可向館員辦理預約手續。接獲館方「預約書到館通知單」應於三天內到館洽借，逾期不保留。
- 八、學生證（借書證）如有遺失，除向註冊組申請補發外，須向本館申請掛失並辦理補領條碼手續，其因學生證遺失，致使本館蒙受損失時，在未向本館申請掛失時，應由持證人負完全賠償之責。
- 九、借閱之圖書資料請妥加愛護，如有遺失、污損、缺頁等情形，應依本校圖書遺失賠償實施要點辦理。
- 十、未經出借手續即將圖書資料攜帶離館，或借閱圖書經第二次催繳後一週內仍未歸還，或不愛惜本館設備者，本館將停止其借書權，學生則視情節輕重予以懲處。
- 十一、所借之圖書，無論是否到期，於學期結束前或教職員工生離職、離校前，一律歸還。
- 十二、各科教學參考工具書由學科主任統一向館洽借，於學期結束前一週還館盤點。
- 十三、各學科單位以計畫經費所購得之書籍若欲放置於圖書館外之其他處所供師生借閱使用，則該批書籍之財產管理由該學科召集人或科主任負責保管。
- 十四、本規則經圖書館委員會議通過後，陳請校長核可公佈施行，修正時亦同。