

國立水里高級商工職業學校圖書借閱規則

民國 93 年 10 月 18 日訂定

民國 101 年 6 月 1 日修正

民國 113 年 10 月 11 日修正

- 一、本館所典藏圖書、雜誌、報章、視聽等資料，係供本校教職員工、學生閱覽及參考研究之用，並請確實遵守著作權法及其他有關規定，如有違反應自負法律責任。
- 二、凡本校教職員工憑本館所建檔之個人通訊資料；學生憑本人之學生證，皆可到本館借書。私人物品不得攜入本館二、三樓書庫。
- 三、本館借閱時間，除例假日、寒暑假或另有公告外，定為：
週一至週五：08:30 至 12:30。
13:30 至 17:00。
- 四、借書程序：(一)自行從書架選取所需圖書。
(二)將借書證與圖書交由管理員刷卡登錄借書。
- 五、還書程序：(一)將圖書交由管理員刷卡登錄還書。
(二)將歸還圖書放回書車。
- 六、外借圖書之冊數及期限分別規定如下：
(一)教職員：乙次借閱圖書總數以十冊為限，借期為四週。
(二)學 生：乙次借閱圖書總數以五冊為限，借期為二週。
- 七、借書冊數已滿定額者，在未還期間，不得另借他書。借書期滿，如無他人預約，可向本館聲明續借乙次，但在續借期間有人預約時，接獲本館通知即需歸還。
- 八、借書人欲借之書如已外借，可向本館登記預約。
- 九、凡借書期限屆滿未還，應依本館借書逾期罰則辦理。
- 十、本館遇有清查、整理、改編或裝訂圖書時，得隨時索回借出圖書。
- 十一、借出圖書不得圈點、評語、剪裁及其他損毀圖書之行為，如有遺失或汙損情事，借書人須依本館「借閱圖書汙損遺失賠償辦法」賠償。
- 十二、借出之圖書，無論到期與否，一律於學期結束前一週歸還。
- 十三、教職員離職或學生離校時，須於離校前還清圖書。
- 十四、本規則經圖書館委員會通過，陳校長核示後施行，修正時亦同。