

# 新泰國中 圖書室管理辦法

## 一、宗旨：

1. 為倡導讀書風氣，讓全校師生能享受知識樂趣。
2. 為便利各類館藏資料之流通，增進使用效益，特訂本辦法。

## 二、閱覽規定：

1. 閱覽室開放時間：週一至週五上午09:00~11:50，下午13:05~ 15:45。班級使用閱覽室得先向教務處設備組登記。每個班級一週七天只能登記兩節。
2. 凡本校教職員工及學生，均得依據本規則使用圖書館。
3. 本館閱覽室資料，採開架式閱覽，故讀者進入本館，除筆記簿、文具外，非經本館許可，不得攜帶書籍及其它物品入內。
4. 進入本館應衣著整齊、保持安靜。
5. 本館嚴禁攜帶食物、飲料。
6. 本館圖書資料及各項設備，讀者應妥為愛護，不得有圈點、評註、割頁等破壞行為，否則照價賠償。
7. 本館圖書資料借閱依「借書規定」辦理。
8. 本館所典藏之「工具書」、「參考書」、「報刊」及「當期雜誌」限館內閱覽，概不借出。
9. 讀者不得預佔座位，否則得將置物清除，不負任何保管責任。

## 三、借書規定：

1. 借還書時間：上課日週一至週五上午09:00~11:10，下午13:00~15:10。非上述時段還書，請將書籍投入圖書館外靠樓梯口的還書箱。  
段考前一週暫停借書，可以還書；段考當日休館。
2. 凡本校學生均可憑借書證親自辦理借書手續。（教職員工請依身分統一編號辦理借閱）
3. 證件不得轉借他人使用，違者停借一個月，證件如有遺失請立即向設備組（借書證）掛失，否則責任自負。
4. 凡本館列為流通之書籍，均可借閱；借書數量及期限如下：  
教職員5冊，借期28天；學生3冊，借期14天。
5. 借閱之圖書到期日前尚需使用，可辦續借一次。

6. 借閱之圖書逾期，不得再借直至圖書歸還。逾期歸還得依逾期天數延後借書時間。（例如：逾期七天則七天後使得續借）
7. 借閱之圖書如有遺失、損壞需負賠償責任。賠償方式：
  - a. 賠償原書：為同一出版社之同一版本圖書，或更新版之圖書。
  - b. 無法購得原書時，可另購同金額書一本作為賠償。
  - c. 套書：市面上不售單本者，則以套書之價格除以冊數為單價，再依本條 a 或 b 項辦理。

#### 四、班級借用閱覽室：

1. 聯課活動開辦「閱讀社團」者於活動時間有優先使用權，所借圖書以套書為限（由社團指導老師登記借閱）。
2. 任課老師擬利用班級相關課程時間至閱覽室，做班級閱讀指導，可向教務處設備組或負責之教師提出申請。（以電腦登記為準，每個班級一週七天只能登記兩節。圖書館志工不受理登記）
3. 班級閱讀開放時間：上課日第二、三、四、五、六、七節。
4. 請任課老師（或班長）將書插依座號發給學生，並請督導學生於5分鐘內選定所要閱讀的書籍，（將書插放在取走書籍的位置）安靜的在指定座位上閱讀。下課前五分鐘請督導學生將書籍放回原處取回書插，並將書插按順序排列歸位）。
5. 請勿攜帶飲水食物，並保持安靜，請任課老師確實督導。
6. 如有毀損圖書及公物情事，除照價賠償外，另以校規議處。
7. 離開前請將圖書及桌椅復原，並請切實關好門窗及上鎖。

#### 五、本管理辦法簽請 校長核可後公布實施，修正時亦同。