天主教永年高級中學圖書館使用規則

100年4月1日起實施

110年1月13日修正

壹、進入館內請保持安靜(圖書館附近請保持安靜)。

貳、食物、飲料勿攜入館內。

叁、請勿攜帶個人背包、物品、書籍(教科書除外)入館。

肆、借閱要點

一、採開架式，凡本校師生於開放時間均可進館閱覽取借，開放時間如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 上課日 | 開放時間 | 備 註 |
| 每周星期一、三、五 | 14：00～14:1015：00～15:1016：00～16:10 | * 特殊情況，以公告為主。
* 暑假及寒假：依照上班時間。
 |

二、學生憑學生證、教職員工憑借閱證(教職員證)至櫃檯辦理借閱手續。

三、每次借書、期限表列如下:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 教師 | 學生 |
| 圖書 |  每回以借閱５冊為限，期限３０天 到期續借以一次為限，期限７天 |  每回以借閱２冊為限，期限７天 到期續借以一次為限，期限７天 |
| 期刊 |  每次以借閱２冊為限，期限７天 到期續借以一次為限，期限３天 |  每次以借閱１冊為限，期限７天 到期續借以一次為限，期限３天 |
|  備註:1.新進圖書(館內閱覽)二週內不外借 2.當期刊物不外借 3.精(套)裝書不外借 |

四、書籍請保持乾淨，館內閱畢請按指定位置排列整齊。

五、借閱藏書逾期經公告通知未還、藏書毀損、不愛惜本館設備或不遵守規則者，以上情事，經查證屬實，得停止一個月的借閱權，並視情節輕重，依校規議處。

六、借閱藏書毀損、遺失書籍者，依定價賠償。

 七、未經借閱手續，即將藏書資料攜出館外者，經查證屬實，按定價5倍賠償並停止

 三個月的借閱權。

 八、學期結束前二、三週為館內作業期間，外借書籍應全部歸還且停止書籍借閱。最後一週始開放借閱。

 九、教職員工離職離校前及學生畢業或轉學離校前，亦應歸還借閱書籍。

 十、因教學須利用圖書館者，請先與本館聯繫(預約)，以方便安排，避免空間不足。

伍、電腦使用要點

 一、使用電腦時間為下課時間，持學生證向櫃檯登記，以查詢學術資料為限。

 二、其他時間需經導師或科任老師同意，憑同意書及學生證申請使用。

 三、 書目查詢專用電腦(無須登記)，為查詢館藏圖書之用，由「圖書查詢系統」進入。

陸、本規則經行政會報討論後呈校長核可公佈實施，修正時亦同。