

玉里高中圖書館圖書借用要點

- 1.本館所藏圖書、期刊及錄音、錄影帶係供本校教職員工、學生及社區民眾參考、研究、閱覽及觀賞之用。
- 2.凡本校教職員工及學生，各憑員工識別證及學生證即可借閱圖書。
- 3.社區民眾限在館內閱讀；社區國中、國小教師可憑教師服務證明辦理借書證，借閱冊數及期限依本校教職員工之權限，遺失或損毀本館所借圖書，按【玉里高中圖書館圖書賠償實施要點】賠償。
- 4.凡珍貴圖書、參考工具書、報章雜誌及視聽媒體僅限在館內閱讀、觀看，概不外借。
- 5.書庫採開架式管理，讀者可親自取書，辦理借書手續，但不得使用他人借書證。
- 6.借閱圖書時，請自行從書架選書，連同借書證，交館內人員辦理借書手續。
- 7.本校教職員工、學生借出館外圖書之冊數及期限分別規定如下：
 - (1)教職員工:借出圖書總數為十冊，借四週。
 - (2)學生:借出圖書總數為二冊，借期二週，若有需要，得續借一次(續借必須在期屆滿前處理)
- 8.借書冊數已滿定額者，在未還期間，不得另借他書。
- 9.凡學生借書借期屆滿未還，本館得斟酌情形停止其借書權或依校規處分。
- 10.借書證不得轉借他人，否則一經發覺，本館得停止其借書權利，並追還所借圖書。
- 11.借書證如有遺失，須即向本館聲明掛失，期因借書證遺失，致使本館圖書蒙受損失時，應由原持證人負責賠償。
- 12.借出圖書無論到期與否，一律於學期結束前十天歸還。
- 13.教職員工離職或學生離校時，須在離校前還清圖書。
- 14.借出圖書請妥為愛護，如有遺失或污損情事，借書人須負責賠償。
- 15.借書人遺失或損毀本館所借圖書，賠償辦法另訂之。
- 16.本規則經圖書館委員會通過，呈請 校長核准後實施，修正時亦同。