

臺北市立中崙高級中學圖書館圖書借閱規則

111 年 7 月 11 日行政會議通過訂定

- 一、本館所藏圖書、報紙、雜誌等資料係供本校教職員工及學生閱覽、參考、研究之用。
- 二、凡本校教職員工及學生，可憑綁定行政帳號之悠遊卡或學生證，於本館開放時間內借閱圖書。
- 三、借閱者可先至書庫取得所須借閱之圖書，再利用自助借還書機自行辦理借書。還書時，則至自助借還書機處辦理還書，或將圖書投入走廊的還書箱即可。
- 四、本校教職員及學生借出館外之冊數及限期分別規定如下：

借閱者	借出冊數	期限
教職員	六冊	借期四週
學生	四冊	借期二週
圖書館志工	五冊	借期二週

- 五、借書期滿，如無他人預約，可續借一次，唯借書逾期者，不得再續借。
- 六、凡當期期刊、漫畫書、參考工具書及珍貴圖書，僅供館內閱覽，概不出借。過期期刊則至服務櫃台交與服務人員辦理借還。若教師因教學展示需要，必須借用上述圖書資料者，則可與本館館員聯絡，辦理借閱手續，唯仍以當天歸還為限。
- 七、本館遇有圖書清查整理時，得索回借出之書籍。
- 八、借出圖書如有遺失或污損等情事，借書人須依本校「圖書遺失污損賠償辦法」賠償。
- 九、不得借用或盜用他人之學生證借書，一經發現，本館得停止其借書之權利，追還所借圖書，並送請學務處議處。
- 十、借期屆滿仍未歸還者，每逾一日，罰停借一天，逾期六十日以上仍未歸還者，除計日處罰外，並送請學務處議處。
- 十一、借出圖書，無論到期與否，一律於學年結束前歸還。
- 十二、教職員工離職或學生離校時，須在離校前還清借書，否則不予辦理離校手續。
- 十三、本規則陳校長核准後公佈實施。