

彰化縣立成功高級中學圖書館使用與館藏借閱規則

中華民國 99 年 9 月 21 日彰成功中總字第 0990000476 號公告
108 年 05 月 20 日主管會議修正通過
115 年 6 月 15 日主管會議修正通過

一、目的

圖書館供全校師生員工使用與借閱，以培養學生閱讀風氣，協助提供教學輔助資源為主。

二、開放時間

本校圖書館開放時間為：週一至週五，上午 8 時至中午 12 時，下午 1 時至下午 5 時。
例假日不開放。

三、閱覽禮節

進入圖書館應不得飲食，輕聲慢步，低聲細語，保持良好禮節與秩序。

四、圖書取用

取閱館藏時，一次以一冊為限，並使用書插記住取閱位置，閱讀完正確放回原位，以便下一位讀者利用。

五、圖書借閱

(一) 借閱館藏應出示有效學生證辦理借閱。

(二) 借閱冊數與期限：

1. 學生每人最多可借閱 5 冊，時限 14 天。
2. 圖書館學生志工每人最多可借閱 7 冊，時限 14 天。
3. 教職員工每人最多可借閱 15 冊，時限 30 天。
4. 班級團體每班最多可借閱 45 冊，時限 30 天。

(三) 續借規定：

1. 借書期滿，如無他人預約，得於到期前 3 天可申請續借 1 次。
2. 館藏尚未逾期前 3 天，借閱者可至本館首頁登入個人帳號密碼，進入個人書房，選擇欲續借之書冊續借。
3. 書籍逾期，不可續借，需先歸還後重新借閱。

(三) 預約冊數：每位讀者限預約館藏 2 冊，可至本館首頁登入個人帳號預約。

(四) 借還書時，請務必確認是否完成手續，以免個人權利受損。

(五) 畢業生、轉學生及離職人員，應於辦理離校手續前完成所有借閱館藏之歸還或賠償程序。

六、賠償與停權

(一) 借閱館藏遺失或毀損情形，借閱人應依「彰化縣立成功高級中學圖書館館藏遺失及毀損賠償要點」辦理；未完成賠償程序前，本館得暫停其借閱權利。

(二) 借閱館藏逾期未歸還，本館除追蹤館藏繳回外，並停止讀者借閱的權利。

館藏到期後給予3日緩衝期限，超過緩衝期限仍未歸還者，停權日數依下列公式計算：停權日數＝(7+2×逾期天數)×逾期冊數

借閱人須於系統統計之停權截止日後，始得恢復借閱權利。

(三) 借閱館藏請於非課間時段閱讀，擾亂課程進行時，師長可通知本館停止該生借閱權利。

(四) 情節重大或屢次發生遺失、毀損情形者，本館得視情節加重停權處分。

七、班級使用圖書館

(一) 教師利用圖書館進行閱讀指導，應以班級為單位，課程進行前一天至本校校務系統登記，並請圖書股長到館回報，一節僅受理一個班級使用。

(二) 利用圖書館進行閱讀指導，請提醒學生使用書插，任課老師需負督導之責，切勿放任學生自由行動。

八、視聽媒體設備之使用

(一) 相關器材之操作，由本館人員執行，以確保設備之正確運用。

(二) 本館視聽媒體設備不提供一般上課或休閒之用。

九、本規則經行政會議通過，呈校長核可後實施，修正時亦同。