

臺中市葳格高級中學圖書館借閱規則

103 年 8 月 22 日圖書館委員會通過

104 年 7 月 6 日行政會議修正通過

一、服務對象：本校現職教職員工及在學學生。

二、借閱規則：

本館圖書採開架管理，讀者自行從架上選取後，至櫃檯登錄借閱；還書時，至櫃檯辦理歸還即可。

(一) 教職員工：依職員證借書，借閱總數為 5 冊，借期一個月；但公務或

(二) 學生：憑學生證借書，可借 3 冊，借期 2 週，並不得代借，若無人預約可續借一次。

(三) 借閱期滿，應即時歸還，學生經二次通知未還者依校規懲處。欲續借者，於屆期前可至圖書館【線上圖書查詢】系統登錄續借。若借期已滿，則需到館辦理。

(四) 借閱書籍若有遺失或破損依「圖書賠償處理要點」辦理。

(五) 借書逾期者，請在收到催書通知單後儘速歸還，如有疑義者請逕洽本館。逾期未還讀者，每逾一日暫停借書權限一日，以此類推。

(六) 凡珍貴圖書、參考工具書、字典、辭典、套書、百科全書、年鑑、地圖、已裝訂之過期期刊、報紙、多媒體資料僅限館內閱覽，概不外借。

(七) 遇有清查、整理、改編或裝訂資料時，本館得隨時索回借出圖書資料。

(八) 教職員離職或學生離校時，須於離校前還清圖書或視聽資料。

(九) 本規則經圖書館委員會討論，送行政會議審議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

臺中市葳格高級中學圖書館期刊管理規則

103 年 8 月 22 日圖書館委員會通過

104 年 7 月 6 日行政會議修正通過

- 一、 凡本校學生及教職員工均可入內閱覽。
- 二、 本館報紙及雜誌僅供室內閱讀，不得攜出室外，以免影響其他讀者權益，違反規定者停止借閱過期期刊 10 日議處。
- 三、 閱覽人在室內閱讀（覽）時應保持肅靜及維護環境清潔。
- 四、 閱覽人除文具、筆記本外，不得攜帶食物或含糖飲料及書包入內。
- 五、 當期期刊及報紙不外借，若有需要可押借書證，攜出館外影印。
- 六、 期刊排列方法為刊名之筆劃順序，由左而右，由上而下。
- 七、 本規則經圖書館委員會討論，送行政會議審議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

臺中市葳格高級中學圖書館閱覽規則

103 年 8 月 22 日圖書館委員會通過

104 年 7 月 6 日行政會議修正通過

- 一、進入館內應保持肅靜（手機請關機或關閉鈴聲），嚴禁飲食、高聲談天或任意丟棄果皮紙屑。
- 二、雜誌報章閱後，請放回原處，不得攜出館外。
- 三、館內桌椅及書報，請予愛護，不得污損或裁剪。
- 四、進入書庫及閱覽區請勿攜帶個人提（背）包或書籍，貴重物品請隨身攜帶（個人物品遺失，自行負責）。
- 五、不得躺在閱覽桌上，及追逐大聲喧嘩。
- 六、班級閱覽請依排定閱覽時間，由老師領至圖書館閱讀，每一節以一班為原則，請事先向圖書館登記安排；並請任課教師負責維持秩序。
- 七、離開座位時務請輕輕將椅子靠攏。
- 八、禁止攜帶零食，玩具及私人書籍進入圖書館。
- 九、請愛護圖書館的書籍，若有污損或撕毀等情形，按書本時價賠償，並停止閱覽兩週。
- 十、請確實遵守圖書館閱覽規則，並服從管理員的指導，如有違規事宜得視情節輕重，限制其閱覽權益。
- 十一、每節閱覽後，請各班老師指導文化股長及學生，整理架上圖書、桌椅，始可離開。
- 十二、未經辦理借出手續，逕行攜帶資料離館，經查證屬實者，禁止該學期借書權。
- 十三、本規則經圖書館委員會討論，送行政會議審議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。