圖書室借還書管理規則

一、借書對象:本校教職員工、學生(一年級學生於下學期起辦理借閱) 、家長義

工團、媽媽成長團。

二、借書證分發:第一次由學校發給，以一次為限。轉入生、義工團、成長團團員可向圖書館申請。

三、借書冊數:憑借書證學生一次可借三本，教職員工及義工團、成長團團員可借四本。

四、借書期限:二週，逾期一天停借一天，以此類推。

五、借還書時間:星期一至星期五上午8:00至下午4:30。週休假日暨國

定假日停止辦理。

六、借書證使用期限:教職員工於退休或離職時；學生於畢業、休學或轉學時，義工團、成長團團員於不再擔任時、須將借書證繳回圖書館作廢。

七、借閱圖書須善加保管:如有遺失、破損情形時，須照原樣或等值圖書賠償。

八、借書證不得轉借他人使用:經發現後取消借書資格。借書證遺失時須向圖書

館報備以防止被冒用，讀者需要時可申請補發，並支付工本費十五元整，作為補充印製借書證耗材用【一個學期以補發一次為限】請妥善保管，充分使用。