

# 臺中市立外埔國民中學晨悅圖書館管理規則

111.9.12 主管會議決議

## 一、 開放時間：

- (一) 平日：早上 08:20 至下午 16:00，中午 12:00~13:15 不開放學生使用，借書請於 16:00 前完成。
- (二) 星期六、日及國定假日不開放。
- (三) 定期評量當週不開放借閱，評量結束隔天即可開始借閱。

## 二、 開放對象：

教職員工(含實習老師、代理(課)老師)、學生、志工隊成員。

## 三、 使用管理規則：

- (一) 館內閱覽時，請脫鞋並保持肅靜，並維護環境整潔及愛護公物。
- (二) 書籍閱畢後應放回原處或放至還書架，離座前請將椅子靠攏。
- (三) 館內電腦僅供書籍借閱、館藏查詢及教學活動使用；禁止隨意登入同學帳號。
- (四) 不得毀損圖書或館內其他公物；如有任何破壞情形，依本校校規處理。
- (五) 未遵守上述各項規定且不聽從規勸者，依情節輕重，提請有關單位議處。

## 四、 教學使用：

- (一) 欲利用圖書館進行教學的老師，請於上課至少前一天至校務雲端系統登記，同一班級以一節課為限，教師請全程在場督導。
- (二) 如無班級使用，可提供臨時申請使用。
- (三) 如需要使用電視或教學資源櫃，請事先告知館內人員，並請維護設備完整。
- (四) 當室內溫度高於 28 度，得以開放冷氣。

## 五、 借書規則：

- (一) 圖書借閱及期限：教職員及志工隊成員，平日借閱以 10 本為限，可借閱 30 天；校內學生，平日以 5 本為限，可借閱 14 天，請準時歸還。
- (二) 報紙、雜誌、期刊、繪本供館內閱覽，不外借。
- (三) 學生請著校服進圖書館。
- (四) 學生親自至借書區取書，借書時請憑學生證，教職員工及志工隊成員請以身份證或向圖書館人員報身分證字號，即可借閱圖書。
- (五) 借閱的圖書、報章雜誌，請勿裁剪、污損、或調換。
- (六) 九年級同學借書資格到五月三十一日，請於該日前歸還所借書籍，以利辦理離校手續。

## 六、 圖書歸還規則：

- (一) 還書：於借閱截止日前，將書籍放入還書箱中，或交給服務人員。還書冊數及日期以館方收書為憑。若適逢假日，以假期屆滿之次日為借閱截止日日期。
- (二) 逾期：逾期一週內，停權一週，逾期一~二週內，停權兩週，逾期二~三週內停權三週，並通知導師及家長。逾期滿三週以上則視同遺失，需賠償書籍。逾期超過三次，將取消該學期借閱資格。
- (三) 教職員離校、學生轉學、畢業或任何異動時，所借圖書應於離校前全數歸還，方得辦理離校手續。

**七、 違規懲罰措施：**

- (一) 書籍遺失賠償：照作者出版年、出版書局購買賠償。若書籍絕版，經館方同意後，購買等值圖書抵還，如有特殊情形另案處理。
- (二) 違規閱讀：在不適當時間閱讀，如被查獲，立即歸還圖書館，第一次停權一個月，第二次停權兩個月，第三次停權三個月。
- (三) 代辦借書，經查證屬實，停權一個月。
- (四) 冒用他人學號借書，經查證屬實，記警告一支及停權三個月。

八、 閱讀獎勵措施：另訂辦法獎勵之。

九、 本規則經呈 校長核准後實施，修正時亦同。