

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

113.8.29 校務會議修訂通過

一、借還書開放時間：

- (一) 平日：早上 08:20 至下午 16:00 之下課時間。
- (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；禁止隨意登入個人帳號。
- (四) 不得毀損圖書或館內其他公物；如有任何破壞情形，依本校校規處理及自負賠償責任。
- (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雲端校務系統登記，同一班級以一節課為原則，教師須全程在場督導。
- (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。

五、借書規則：

- (一) 圖書借閱及期限：
 - 1. 教職員及志工隊成員：借閱以 10 本為限，可借閱 30 天(含例假日)；
 - 2. 校內學生：以 5 本為限，學期中可借閱 14 天(含例假日)，寒暑假可延長借閱至開學第一週歸還。
- (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) 學生須親自至借書區取書，借書時請憑學生證，教職員工及志工隊成員請出示身份證，即可借閱圖書。
- (五) 借閱的圖書、報章雜誌等，不得裁剪、污損、調換或遺失。
- (六) 九年級學生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。
- (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，應購買等值圖書抵還，如有特殊情形則另案處理。
- (二) 借書須由本人親自辦理，如託他人代辦借書或冒用他人學號借書，經查證屬實，停權一個月。

八、受贈圖書資料處理：

(一) 圖書資料受贈範圍：

1. 一般圖書收列近十年出版者。
2. 人文藝術類圖書出版年限不拘，且經本館認定具有典藏價值者。
3. 符合臺中學特色館藏之圖書資料，包括市籍作家作品集、族譜、地圖等相關文獻。

(二) 受贈圖書資料有下列情況之一者，本館不予受理：

1. 有黃斑、發霉、塗鴉畫線、註記、汙漬、缺頁及破損不堪、受潮等書況不佳者。
2. 各級學校教科書、升學用參考書及各類考試用書。
3. 各類期刊、報紙、宗教結緣書及錄音影帶。
4. 冊數殘缺不全之套書。
5. 違反著作權法及版權相關規定之圖書資料。
6. 內容已失時效或經認定無典藏價值者。
7. 其他不符本館館藏發展政策者。

(三) 本館對於受贈圖書資料擁有審查權及處置權，贈方不得附帶任何條件。

(四) 捐贈前應事先聯繫本館經確認後，透過郵寄或親送方式，於開放時間內將圖書資料送達館方處理。

九、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。