

臺北市立西松高級中學圖書館閱覽規則

2006.07. 修訂

2009.12. 修訂

2010.04. 修訂

2014.11. 修訂

一、凡本校教職員工及在學學生均可於開放時間入館閱覽及辦理借還書。

二、開放時間：

(一) 週一至週五：上午 8：05～下午 5：30

(二) 學生於上課、午休及打掃時間不開放閱覽及借還書（若有需要可經老師同意後，向圖書館申請開放），教職員工不受此項時間之限制。

(三) 例假日及寒暑假另行公告。

三、閱覽時應保持肅靜，不得高聲喧嘩、嬉戲追逐。

四、閱覽時不得抽菸、飲食、丟棄垃圾或其他不當行為。

五、圖書資料閱覽後均須放回原處，圖書資料經辦理借出手續後，始得攜出館外。

六、本館各項設備應妥善使用，如有毀損須負賠償責任。

七、讀者違反以上第三、四、五、六項之事項，經屢勸不聽或情節重大者，得禁止進入圖書館或作其他適當處置。

八、圖書資料流通：

(一) 數量：教職員工借出圖書資料總數以五冊為限，學生借出圖書資料總數以三冊為限，圖書館義工借出圖書資料總數以五冊為限。

(二) 期限：讀者每次借閱以十四天為限，期滿後如無他人預約，得續借一次。

(三) 證件：教職員工本人親自到館借閱。本校學生憑學生證，本人親自到館借閱。

(四) 催還：圖書館每星期以書面方式通知學生歸還所借逾期圖書資料；每學期第一次段考後、學期末以書面方式通知教職員工歸還所借逾期圖書資料。

(五) 停權及賠償責任：

1. 若借閱逾期，依每冊逾期天數累計停借。例如有二本圖書均逾期三天，則停借六天。

2. 學生借閱逾期超過一個月者，記警告乙次，並停止借閱權限。之後若仍未還借閱逾期的圖書資料，每隔十四天記警告乙次，並停止借閱權限，直到還清為止。

3. 所借圖書資料如有遺失或毀損，應由借書人自行購買相同或較新版本之圖書資料歸還。如無法購得時，由借書人自行購買不低於賠償價之同質圖書資料歸還。

4. 不得使用他人之學生證借書，若經發現，則自發現日起至學期結束止，停止學生證借用者及出借者之借閱權利。

5. 學生上課時不得閱覽借自圖書館之圖書資料，若經發現，則自發現日起至學期結束止，停止其借閱權利。

6. 國中部學生禁止借閱漫畫。

(六) 其他：

1. 參考工具書、報紙、當期期刊、畢業紀念冊僅限於館內閱覽，不得外借。

2. 如遇整理圖書期間或特殊狀況，本館得暫停出借圖書資料。

3. 教職員工離職及學生離校前，應將所借圖書資料歸還。

4. 本辦法未規定之事項，得依相關法規或校規辦理。

九、資料複印：複印以本館資料優先，並應遵守著作權法及其他相關法令之規定，違者自負一切法律責任。

十、本規則陳請 校長核准後實施，修訂時亦同。