

國立中山大學附屬國光高級中學 教職員借閱中山大學圖書館館藏注意事項

104 年 3 月 18 日

一、國立中山大學附屬國光高級中學（以下簡稱附中）教職員持服務證可進入中山大學圖書館閱覽及借閱館藏，不須另行申請核發借書證。

二、借閱規則：

（一）借閱預約：每人最多可借圖書 30 冊，借期 30 天，參考書、期刊、視聽資料不外借；持借之書到期屆滿，若無他人預約，可在到期日前 7 天線上續借 1 次；預約冊數每人最多 5 冊。

（二）逾期處理：借閱館藏須於規定期限內歸還，如有逾期，將課以逾期滯還金。一般圖書資料每冊每逾一日課滯還金 5 元，逾期歸還教師指定參考書，以每小時為單位計算滯還金，累計至還書日（時）止。讀者借書逾期未還、有滯還金未繳，暫停借書權，直至繳清為止。

（三）毀損遺失：借用人須善盡圖書保管之責，如有任何毀損或遺失，悉依中山大學圖書館使用規定辦理。

三、附中教職員不得出借服務證供他人使用，如經發現，中山大學圖書館有權拒絕違規者進入，並依「讀者違規行為處理辦法」處理，另將違規情事通報附中人事室。

四、附中教職員遺失服務證，原持證人應辦理掛失，並請人事室通知中山大學圖書館變更讀者資料。證件掛失前若遭他人冒用，致使中山大學蒙受損失，仍由原持證人負責。

五、附中教職員離職，須經人事室查核在中山大學圖書館是否借書未還或滯還金未繳，若有上述情形，清償後始能完成離職手續。

六、其他未盡事宜悉依中山大學圖書館相關使用規定辦理。

七、館際圖書互借承辦人：石官玉小姐（中山大學圖書與資訊處 閱覽組）

Tel:07-5252000~2421, Fax: 07-5251748, Email: kuanyu@mail.nsysu.edu.tw