

國立中山大學附屬國光高級中學圖書館使用要點

97.04.30行政會報通過
98.12.17圖書館委員會議修正通過
100.06.03圖書館委員會議修正通過
102.06.07圖書館委員會議修正通過
104.06.05圖書館委員會議修正通過
107.12.28圖書審議委員會修正通過
108.06.17圖書委員會會議修正通過
109.06.20圖書委員會會議修正通過
111.12.29圖書委員會會議修正通過

壹、宗旨

本校圖書館（以下簡稱本館）為培養讀書風氣，鼓勵師生閱讀，配合教學活動，以發揮學校圖書館功能，特訂定本要點。

貳、開放時間：依本校行事曆訂定

學期中—8：00至18：00

寒暑假—8：00至12：00

例假日—閉館

開放時間如有變更，由本館事先公告。

參、館藏陳覽

館藏之特藏資料、參考工具書、畢業紀念冊、校刊、現期期刊、漫畫書、當日報紙等僅供在館內參閱；其他館藏可供憑證借出館外。

肆、館藏借閱

一、借閱權申請：

社區居民請持具有相片之證明文件(身分證、健保卡、有效期限之居留證、未滿12歲者可持戶口名簿影本或三個月內有效之戶籍謄本)申請借閱。

二、資料借閱：

讀者類型	圖書		視聽資料	
	可借閱冊數	借期	可借閱片數	借期
教職員工 家長志工	10冊	30天(含假日)	2片	14天(含假日)
退休教職員工	3冊	14天(含假日)	2片	14天(含假日)
學生	3冊	14天(含假日)	2片	14天(含假日)

圖書志工	6冊	14天(含假日)	2片	14天(含假日)
社區居民	3冊	14天(含假日)	2片	14天(含假日)
<p>註1：學生請持本校核發之學生證、社區居民請持可證明文件，親自到館借閱。</p> <p>註2：所借圖書無他人預約，原借閱人得親來圖書館或利用館藏查詢系統申請續借1次，續借之借期與原借期同；視聽資料不得續借。</p> <p>註3：教師可另借教學用之班級圖書，借閱冊數50冊，借期180天，不得續借，限教師親自到館辦理借閱事宜。</p>				

三、預約方法：

讀者所欲借閱之圖書及視聽資料已被借出時，可利用館藏查詢系統於線上自行預約；被預約館藏回館後，由本館寄發「預約回館」通知單或電話通知，通知預約者於3日內到館辦理借閱手續，逾期視同放棄預約。

四、遇特殊需要如清查、整理、改編或裝訂圖書時，本館得說明理由，召回外借中之圖書，持借人應即善意配合。

伍、逾期還書與遺失毀損賠償

- 一、借書逾期歸還，或遺失或損毀未在到期日前賠償者，每冊（片）按逾期日數為單位，停止其借書權（以逾期總日數計算）。如遭逢天災之不可抗力事故，得填具申請書，由圖書館認定後，扣除因其所致之停權日數。學生借書逾期超過30天者，每冊（片）另記警告乙次。
- 二、讀者遺失或損毀所借館藏時，借用者應負責自行購買原作者全新同一版次、或更新版次之相同資料賠償；若能證明所遺失之館藏在市面上確實無法購得，得經圖書館主任核准後，以性質最相近、版本最新、不低於原館藏定價之全新圖書或視聽資料抵償之。無原館藏定價可稽者，圖書得按該書頁數計算訂價：中文圖書每頁1元、外文圖書每頁2元，其不滿100頁者一律以100頁計；視聽資料依本館購入時之原定價（非當時採購價）計。
- 三、損壞本館設備時，借用者應於1個月內負責修復至原堪用狀態；不能修復時，應購置同型之新設備抵償。

陸、館際合作

一、本館與國立中山大學圖書館館際合作，本校師生使用方式如下：

（一）本校正式編制人員可憑本校教職員工證，親至中山大學圖書館借書；

一次可借30冊、借期30天（含假日）。

(二)本校學生可向本館借取「中山大學圖書館借書證」1張（視同向本館借書1本，借證期限亦為14天，含假日），親至中山大學圖書館借書；每證一次可借書5冊，時間14天。

二、本館與國立高雄科技大學圖書館楠梓校區館際合作，本校師生可向本館借取「國立高雄科技大學圖書館社區借閱證」1張（視同向本館借書1本，借證期限亦為14天，含假日），親至國立高雄科技大學圖書館楠梓校區借書，並依據【國立高雄科技大學圖書館社區借閱證申請暨使用要點】第五點借閱規定如下：

(一)可借閱5冊（件）、借期14天、借期14天；不得續借或預約。

(二)所借館藏應依規定如期歸還；如有逾期未還、遺失、毀損者，悉依【國立高雄科技大學圖書館社區借閱證申請暨使用要點】相關規則辦理。

柒、其他

一、本館書庫為開架式，所藏圖書資料供本校師生自由閱覽參考，閱後請放回原處，切勿任意攜出。

二、上課或午休期間、無課同學，欲利用本館資源查閱資料，必須先填寫申請單，導師簽章後，憑單方可進入本館。

三、歡迎同學使用本館電腦查閱資料，但不可趁機玩電腦遊戲，違者處分。

四、讀者可將私人物品攜帶入館。貴重物品自行保管，本館不負保管責任。

五、讀者在館內如有違反本館規定或不尊重其他讀者之行為，本館得制止之；必要時得禁止其進館。

六、讀者如有偷竊或故意破壞館藏或設備之行為，本館除將依規定索賠外，並移請學務處按校規議處。

七、使用館藏書刊資料須遵照著作權法相關規定，如有違反，應由讀者自負法律責任。

八、全校師生須還清所借圖書、完成賠償事宜，方得辦理離校手續。

捌、本要點經圖書館委員會通過，陳請校長核可後施行，修正時亦同。