

小新國小圖書室閱覽規定

一、開放時間

- (一) 週一至週五：9：20-11：20；週二及週四：13：20-15：20。
- (二) 學校放假日為休館日。
- (三) 如有特殊情事另外公告。

二、借閱證使用

- (一) 借閱證限本人使用，若幫他人借閱，導致書籍或視聽資料遺失、損毀，由借閱人賠償。
- (二) 如有遺失補辦工本費 20 元。

三、資料借閱

- (一) 外借圖書資料含視聽資料，學生借閱六冊為限，借期十四天；教職員及志工借閱三十冊為限，借期一百天；民眾借閱二十冊為限，借期一百天；皆不得續借。
- (二) 借書箱借閱者以在校教職員為主，若有特殊情事，另行申請。冊數標示於書箱外，借閱及歸還時請清點。
- (三) 逾期還書者停止借閱權利，直至逾期書全數歸還。
- (四) 借閱人請自行檢查借閱資料有無損毀、缺頁、圈點、評註或污損等，如有上述情形之一時，請於借閱時聲明。
- (五) 借閱資料時請善盡保管責任，如有遺失、損毀、圈點、評註或缺頁等情事，請自購相同圖書或視聽資料，辦理賠償。若該圖書或視聽資料絕版，請告知圖書館人員，商議購買相同價格之其他圖書或視聽資料歸還。
- (六) 借還圖書及視聽資料請於開放時間確實交給值班志工，勿直接放回書架或隨意擺放，若導致書籍及視聽資料遺失，由借閱人負責賠償。

四、其他

- (一) 進入館內需衣履整潔，保持安靜，維護環境清潔，不可有喧嘩、飲食或其他影響閱讀之行為。
- (二) 請妥善保管私人物品。
- (三) 館內各設備、財產、公物請妥善使用，如有損毀須負賠償責任。
- (四) 館內閱覽時，閱畢請歸還至指定位置或放回原位。
- (五) 尊重版權，請勿拷貝或錄製。