

臺北市立大安國民中學圖書館管理與借閱規則

設備組 109.03.03

- 一、本館以全校教職員工及學生為主要服務對象，提供教學與學習相關資源，輔助教師教學研究之所需，並充實學生課外知識之建立。
- 二、開放時間為週一至週五：上午 8 時 20 分至下午 4 時 20 分。國定假日不開放。寒暑假開館時間另訂。
- 三、本館採開架式管理，進入館內時，除筆記本、紙、筆外，不得攜帶食物飲料、刀剪或書籍等其他物品，隨時保持館內安靜並維持環境整潔，不得飲食、大聲喧嘩、追逐嬉戲、破壞館藏及設備、丟棄紙屑及其他影響閱讀之行為。
- 四、館內典藏之各種圖書資料未經借閱不得隨意攜出館外，閱畢後請將書籍及桌椅歸回原位。
- 五、借閱方式：
 1. 參考工具書（如字辭典、百科全書、圖鑑等）、當期刊、報紙、漫畫書、珍貴典藏資料、絕版書等，僅限於館內閱讀，不予外借。
 2. 教職員工借書，可借範圍包含圖書、過期期刊及視聽資料，最多可借 15 件，圖書每冊借期 4 週；過期期刊及視聽資料每件借期 1 週。如無他人預約，到期前得辦理續借一次。如有教學特殊需求另議。
 3. 學生持學生證借書，可借範圍包含圖書及過期期刊，最多可借 2 冊，圖書每冊借期 2 週；過期期刊每冊借期 1 週。如無他人預約，到期前得辦理續借一次。
- 六、借出圖書應善加愛惜，如發現有撕毀、污損、圈點、遺失等情形，借閱者須自行購買同一版本或新版圖書賠償，如無法購得時，須照圖書賠償要點辦理。
- 七、學生證不得轉借他人，一經發覺，停止借書權一個月；若學生證遺失，應立即向圖書館掛失，並至註冊組辦理補發手續，若因未掛失而遭致他人冒用，應自行負擔賠償責任。
- 八、借出圖書已逾借閱期限者，得停止其借書權利；一經通知卻仍不歸還者，另案報請處理。
- 九、借出圖書無論到期與否，一律於學期結束前一週歸還，以利期末整理或裝訂工作。
- 十、教職員工退休或離職前、學生畢業或休學前均須還清所借圖書，方可完成相關離校手續。