

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校 圖書館借書規則

89年9月10日訂定
98年11月11日第一次修訂
105年10月05日第二次修訂

- 一、本館所藏圖書(含期刊)、資料、專供本校(含進修部)教職員工、退休人員及學生閱覽參考研究之用。
- 二、本館館藏，採開架式陳列。在開館時間內，讀者可自由進入書庫選取欲借之書，並持至流通台，親自辦理借書手續，不得由他人代辦。
- 三、借書冊數及借期：
教職員工及退休人員：每人借閱圖書、期刊各15冊，借期4週。
學生：每人借閱圖書、期刊各6冊，借期2週。
- 四、借書冊數已額滿，在未還所借書之前，不得另借他書。所借之書若無他人預約，期滿可續借一次，但必須辦理續借手續(可在網路上辦理)。
- 五、借書逾期未還，又未辦續借，即暫停借書。
- 六、期刊室之報章、當期雜誌、參考室內之參考工具書(R)以及特藏、漫畫書等，限館內閱覽，概不外借。
- 七、所借閱之書籍應加愛惜。如有遺失、污損、塗寫等情形，本館得依賠償辦法，要求賠償。
- 八、本校教職員工退休或離職，學生畢業或休學、轉學、退學時，一律先還清借書，然後辦理離校手續。
- 九、本館於清點、整理期間，得簽請校長核准暫停借書並收回所有借出圖書。
- 十、本規則經圖書館委員會審議通過，並簽請校長核准後實施，修正時亦同。