

宜蘭縣三星鄉萬富國民小學圖書館管理辦法

110.4.6 校務會議通過

壹、圖書館開放使用及閱覽規則：

- 一、開放借閱時間：上課期間星期一、二、四、五的每日中午 12:40~13:30 時間。
- 二、進入圖書館，請輕聲慢步、不喧嘩、不跑步；離開座位時務請將椅子靠攏。
- 三、禁止攜帶零食、飲料進入圖書館。
- 四、請保持圖書室內清潔，不亂丟雜物紙屑，不塗抹桌椅，愛惜公物。
- 五、請愛護書籍，小心翻閱，不得圈點、評註、折角或毀損。發現書籍有破損脫頁現象時，請送交櫃檯人員處理。
- 六、圖書館所陳列的書籍、刊物，可自由取閱，看完後放回原處，切勿隨意置放。
- 七、每一次閱讀書籍以一冊為限，閱畢再更換。
- 八、鐘聲響時，請將書籍放回原處排放整齊，並將座椅歸位。
- 九、凡不遵守以上閱讀規則，又不聽勸誡者，由老師或館員請其離開圖書館並禁止使用圖書館二星期。未經辦妥借書手續不得將書攜出館外，如有發現未經借閱就將圖書攜帶出圖書館，經發現第一次禁止使用圖書館兩星期，第二次禁止使用圖書館一個月，第三次禁止使用圖書館三個月，並列為不受圖書館歡迎戶。

貳、借書規則：

- 一、本校師生員工、志工均可依本規則向圖書館借書。
- 二、本校新進教職員（外縣市轉入學生），須向圖書館辦理借書證。一年級學生於開學後，由圖書館統一辦理借書證，此證使用至六年級畢業。
- 三、借書冊數及期限：
 - 1.教職員工：借閱圖書以 100 冊為限（包括借用班級共讀書），借期為 100 天。
 - 2.志工：借閱圖書以 10 冊為限，借期為 60 天。
 - 3.學生：借閱圖書以 3 冊為限，借期為 14 天，可預約 3 冊。
- 四、無借書證不得借書。
- 五、學生借書逾期未還者，不得再借其他書籍。
- 六、借書證不得轉借他人，如有遺失應即向本館聲明遺失，辦理補發手續。補辦借書證得另交補發卡費用（縣府教網中心規定 50 元）。
- 七、借出之書籍請妥為保護，愛惜使用，如有遺失或割損、撕頁等重大損壞，應照價賠償或購買原書補實。
- 八、借出圖書無論到期與否，於學期終了前均須一律歸還，並閉館清點圖書，在此圖書暫停借閱。
- 九、學生辦理轉學前及圖書志工離職前，應將所借書籍全部歸還。
- 十、校內教職員工於離職前應先歸還所借圖書始得辦理離職手續。

參、本辦法經校長核定後實施，修正時亦同。