

# 臺中市立臺中第一高級中等學校圖書館圖書室使用暨借閱規則

91年09月10日行政會報修訂通過  
97年06月16日行政會報修訂通過  
99年06月21日行政會報修訂通過  
101年06月18日行政會報修訂通過  
105年09月30日圖書館委員會修訂通過

壹、本校圖書館館藏置於圖書室書庫內，採開架式管理，專供本校教職員工生閱覽取借。

貳、圖書室開放時間：

上課日 週一～週四 08:10～12:30、13:30～17:30。

週五 08:10～12:30、13:30～17:00。

考試期間及寒暑假時間另定。

**學生上課期間除經任課老師同意並填具留館申請外，不得進入圖書室。**

參、憑證辦理借書

一、學生應憑本人學生證辦理借書，如遺失，請立即通知館員，並依規定向教務處申請補發。

二、教職員工應憑本人教職員工證辦理借書，如遺失，請立即通知館員，並依規定向人事室申請補發。

肆、進入圖書室應遵守規定

一、進入圖書館請保持衣著整齊，禁止穿著拖鞋入館。

二、禁止攜帶背包進入圖書室，入口處有開放式置物櫃，惟館方不負保管之責，貴重物品仍請自行保管。已刷卡完成借閱之書籍請勿再次攜入圖書室。

三、請保持安靜。

四、禁止攜帶食物、飲料進入書庫。

五、寒暑假圖書館圖書室入館請著本校校服，未穿校服者以學生證證明進入。

伍、開架式管理

架上圖書可自行取閱，閱畢請放回還書車，如需外借請向館員辦理手續。

參考區圖書僅供查閱，不得借出。非當期之舊雜誌、期刊可供教職員工生借閱。

陸、每次借書數量、期限

一、學生可借圖書三冊，期限二週，期滿無人預約得再辦續借一次。續借天數為一週。期刊雜誌一冊，借期一週。期滿無人預約得再辦續借一次。續借天數為3日。圖書館工讀生及志工另有優惠，辦法另訂。

二、教職員工可借圖書五冊，期限一個月，期滿無人預約得再辦續借一次，續借天數為二週。期刊雜誌光碟二冊，借期二週，期滿無人預約得再辦續借一次，續借天數為一週。如因教學或研究有特別需要者，其借書冊數得

與館方另行約定。

三、全校師生線上借閱電子書，可借閱 10 冊，下載閱讀借期 7 天，到期系統自動歸還。

#### 柒、預約借書

如欲借之圖書已借出，可向館員登記或上網登錄辦理預約，於接獲館方「預約書到館通知單」或「預約書到館通知電子郵件」三天內（扣除休館日）到館洽借，逾期不予保留。

#### 捌、逾期不還之處理

借閱圖書逾期不還，立即停止其借書。

一、學生逾期不還，經通知二次仍未還者，應即送交校規議處。

二、教職員工逾借，經通知三次仍未還者，由圖書館主任報請校長處理。

三、逾期借書歸還後，仍停止借書，其停借天數等於逾期天數。

#### 玖、遺失毀損之賠償

借閱圖書，請妥善保管，善加愛護，如有圈點、評註、撕毀、剪割、污損、遺失等情事者，應依本校「圖書遺失毀損賠償辦法」處理。

壹拾、學生畢業離校或教職員工因故離職前，不論到期與否，均應還清借書或辦理賠償，否則不得辦理離校手續。

壹拾壹、本規則經行政會報通過，陳請校長核可後公佈實施，修正時亦同。