

國立新竹女子高級中學圖書館館藏資料借閱規則

114.10.27 圖書館委員會修訂

一、凡本校教職員工（依人事室印發之名單，含退休）、學生（憑本校所發學生證）及本校學生家長、校友、社區民眾（應事先辦理借書證）即可借閱館藏資料。

二、社區人士請攜帶有照片證件至本館流通櫃檯辦理借書證。使用期限一年，可續辦。

三、借閱時間

時間	週一-週五	週休、假日	寒暑假
一、二樓	08:00-17:00	不開放	另行公告

（一）如遇學校教學、活動安排、假日或特殊情況而不開放，將另行公告。

（二）一、二樓閉館前 10 分鐘開始離館並停止服務（借閱、辦證、取書、影印…等）

（三）開放時間視人力安排狀況提供服務。

四、借閱館藏資料時，請自行從架上選取，向館內人員辦理借閱手續。

五、借閱館藏資料之數量及期限分別規定如下：

借閱 類別 規則 身分	圖書、過期期刊、視聽資料 (無人預約可續借一次)		電子書、平板電腦 (不開放續借)		館際借書證 (不開放續借)	
	借閱總合 (件)	借期 (天)	借閱總合 (件)	借期 (天)	借閱總合 (件)	借期 (天)
教職員工	10	30	1	30	1	30
學生	10	14	1	30	1	30
家長 校友 社區民眾	4	14	0	0	0	0

六、館藏資料借閱數量已滿額者，不得另借其他館藏資料。

七、二樓參考室典藏之參考工具書、視聽資料及當期報章雜誌，僅限館內閱覽，不開放外借。

八、本館清點、整理或改編、裝訂圖書時，得隨時收回借出之館藏資料。

九、學生借出館藏資料逾期未還者，本館將定期發送逾期通知單，並停止借閱（含續借）權利，每冊（件）每逾期一日停借一日、並處以愛館服務。連續三次催還仍未歸還者，即送假輔處理。

十、家長、校友及社區民眾借出館藏資料逾期未還者，本館將定期發送逾期通知單，連續三次催還仍未歸還者，即撤銷借書證並沒收辦證押金。

十一、借出館藏資料如有遺失或污損情事，依照下列情況賠償：

（一）遺失原版本自行購買賠償，如有新版本，可以新版賠償，或按原版本之購入價格之三倍向本館繳款賠償。

(二) 若原版本已絕版時，按原版本購入價格之六倍，或「基本定價」之五十倍，向本館繳款賠償。以外幣定價者，則依賠書前一日中央銀行收盤匯率換算後計價。

(三) 若無法查得價格時，圖書資料以 2000 元計價；視聽資料公播版以 3000 元，家用版以 500 元計價。

(四) 遺失之圖書或視聽資料如為成套之一冊，無法零購時，以全套購價賠償；若可零購，以單本購價之三倍賠償，絕版品則依第九條第(二)款規定賠償。

(五) 遺失「行動載具」應自行購買賠償，如有新版本，得以新版賠償，或按原版本之購入價格，向本館繳款賠償。

十二、學生證如遺失，須即向本館聲明掛失；若因學生證遺失，致使本館館藏資料蒙受損夫時，應由原持證人負責賠償。

十三、借出館藏資料，遇寒暑假期間，將另行公告借還日期。

十四、教職員工離職或學生離校時，須於離校前還清所有館藏資料。

十五、本規則經本校圖書館委員會通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。