

新北市濂洞國小書香社區圖書借閱辦法

第一條 本辦法依據圖書館法第八條規定訂定之。

第二條 本校圖書資源主要係提供本校教師、職員、學生及社區民眾使用。

第三條 《閱覽出納》

1. 凡合於第二條使用資格者，均可依開放時間之規定，持有效證件(學生證／教職員／社區民眾借書証)閱覽及借還圖書。
2. 前述有效證件如有遺失，應立即向圖書館報失，並暫停借閱資格。至有效證件補發後，再行辦理復權，申請補發借書證應繳納工本費新台幣三十元。如未依規定報失而遭盜用，證件持有人需負相關圖書罰則或遺失賠償等責任。
3. 凡圖書館內之工具書、期刊、報紙，讀者可自行取閱，但限館內閱讀，不得外借。《借書》讀者需持規定之證件親自辦理借書手續。
 1. 教師職員及社區民眾：借期十四天，最多5本，若無人預約可續借一次。
 2. 學生：借期七天，最多3本，若無人預約可續借一次。
 3. 周末及寒暑假彈性借書期限，另訂，並提供”假日書包”服務。

《還書》

讀者需將到期之書交出納人員辦理還書手續，凡逾期、遺失、損壞者按以下相關規定辦理。

《續借》

1. 凡逾期、被人預約、已經續借過及寒暑假彈性借書之圖書，不得續借。
2. 合於續借條件者，以一次為限。
3. 續借後應還日期，從續借日起算。
4. 續借期間，有其他讀者預約需於一週內歸還。

《預約》

1. 讀者擬借之書籍已為他人借出者，可以向工作人員預約。
2. 預約書到館後，限於三日內(休館日順延)辦理借書手續，否則以棄權論。
3. 預約者未取書前，其他讀者來館借書，預約者優先使用。

《逾期》

逾期者，將凍結其借書等權利，於還書後再隔兩天才能復權。

《遺失及損壞賠償》

1. 借出圖書應妥善保管，若有遺失、損壞(圈點、評註、裁剪、撕毀)需負賠償之責。
2. 遺失及損壞需購原書或新版書賠償。
3. 若原書已絕版，則照原書價五倍，以現金賠償，無法查得價錢時，得比照同性質、同厚度之書價。
4. 成套書籍，單冊借出，若無法賠償原書，需賠償全套書價。

第四條 其他相關事項：未經辦理借閱手續即攜帶圖書離開，一經發覺，除追回原物外，並送相關單位處理。

第五條 歡迎社區民眾持身分證件至本館辦理借書證使用。

第六條 本辦法經校長核可頒布後施行，修正時亦同。