

南投縣竹山鎮中州國民小學圖書室管理規則

一、開放時間：

週一至週五 9:20~9:40、10:20~10:30、12:30~13:20
(星期三下午不開放)

二、使用對象：全校師生

三、借閱冊數及期限：

1. 教職員：10 冊，28 日
2. 學生：5 冊，14 日

四、注意事項：

1. 借書：

- ① 需使用借書證，交管理人員過刷條碼後，才可將書籍帶出圖書室。書籍未歸還之前，不得再借。
- ② 如果管理人員不在，請將借書證夾在要借的書裡，放在預約借書櫃上，等候管理人員通知，再到登記完成櫃上領取。
- ③ 除了開放時間外，各班亦可以班級為單位統一借閱。

2. 還書：請於開放時間直接交給管理人員，或將書放在還書桌上即可。

3. 如逾期未歸還者，借書權利暫停（逾期幾天就停借幾天），並到圖書室擔任一週義工。

4. 圖書如有遺失或毀損，需照價賠償或購買原書（同等值同類書款）補入書庫，並到圖書室擔任一週義工。

5. 成績評量週暫停辦理借還書作業，學期終了前一週暫停借書服務，進行圖書清點，所借圖書請依規歸還。

五、閱覽規則：

1. 圖書室內禁止飲食。

2. 進入室內請保持安靜，禁止喧嘩、奔跑；就座、離座請輕移座椅，不影響他人。

3. 取閱書籍請用書插；閱讀完畢，請物歸原位。

4. 請愛惜圖書、小心翻閱；不在書本上圈點、註記、折角。

5. 若發現書籍有破損、脫頁現象，請送交管理人員處理。

承辦人：

主任：

校長：

南投縣竹山鎮中州國民小學圖書遺失賠償規則

- 一、本圖書室為維護圖書之完整，確保閱覽者之權益，特訂本規則。
- 二、凡借閱本館圖書，有污損或遺失時，應依本規則賠償。
- 三、凡對本館圖書有下列情形之一者，應依本規則賠償：
 1. 圈點；
 2. 批註；
 3. 污損；
 4. 折角。
- 四、凡借閱本館圖書有下列情形之一者，應視為遺失：
 1. 借閱人向本館聲明遺失者；
 2. 借閱人逾期二個月未還者；
 3. 撕破或缺頁。
- 五、凡對本圖書室書籍或雜誌有第三條情形之一者，管理員得酌量污損程度，通知其繳納罰金；有第四條情形之一者，應負責賠償。
- 六、賠償辦法如下：
 1. 遺失人按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繳款賠償。
 2. 若原版本已絕版時，按原版本購入價格兩倍繳款賠償。
 3. 遺失且絕版之圖書或視聽資料若無法查得價格，一律以壹仟元計價。
 4. 遺失之圖書或視聽資料如為成套中之一冊，若無法零購時，以全套購價賠償；若可零購，以單本購價賠償；若已絕版，則依絕版辦法賠償。
 5. 遺失人接獲本圖書室通知，應於一個月內辦妥賠償手續。
- 七、本規則經行政會議通過後公佈施行，其修正時亦同。