

國立基隆高級商工職業學校圖書館書刊借閱管理要點

100.12.22訂

110年03月15日圖書館處務會議討論通過

110年06月04日圖書館委員會會議討論通過

114年01月07日行政會報討論通過

114年02月10日校務會議討論通過

壹、依據：本辦法依教育部訂「圖書館設立及營運標準」暨本校實際情形辦理。

貳、目的：

- 一、對全體教職員生提供獲取公平、自由、適時及便利之圖書資訊及維護權益。
- 二、提昇館藏流通率，支援各科老師教學，提供學生學習資源。
- 三、妥適規畫採購新書，豐富藏書質量。
- 四、培養師生閱讀興趣，提昇學生閱讀能力。

參、實施對象：

本校全體教職員生。（含進修部）

肆、圖書資訊查詢系統：

請至本校網站點選圖書館查詢系統。

伍、借閱規則：

一、各類讀者之借閱數量、借閱期限：

項目 讀者類別	借閱冊數 (書籍期刊 合計)	一般書籍 借閱期限	期刊雜誌 借閱期限 (當期不外借)	DVD、CD、掛圖
教職員	20 冊	借閱期限 28 天 續借 14 天	借閱期限 14 天 不開放續借	借閱期限 14 天
志工	10 冊	借閱期限 28 天 續借 14 天	借閱期限 14 天 不開放續借	僅限館內使用
一般學生	5 冊	借閱期限 14 天 續借 7 天	借閱期限 7 天 不開放續借	僅限館內使用

二、限制借閱情形：

具有以下情形之一者，系統將暫時停止讀者借閱權利，待限制原因消滅後再行恢復。

- 1、尚有借閱館藏逾期未還。
- 2、借閱數量超過規定。
- 3、館藏盤點期間。
- 4、其他暫停借閱事由。

三、續借作業：（目前暫無法實施系統預約作業）

- 1、辦理續借當日即可再次借閱，借期以「辦理續借當日起算」。
- 2、書刊借出期間，若有讀者辦理預約，則在預約通知保留期間內，順位在前之預約讀者有優先借閱權，暫不對其他讀者開放借閱。
- 3、預約通知保留期間之計算方式，自通知起始日起算 5 日（包含國定假日、週休

二日，不包含寒暑假），若第 5 日為假日，則順延至假日後第一個工作日。

四、還書作業：還書有以下兩種方式

- 1、直接至流通櫃台辦理。
- 2、投入還書箱內，由館員收集辦理還書作業。

陸、催書作業：

本館於下列情形下，對於逾期未還書刊或全部借出書刊發出催書通知

- 一、期末考期間，借閱學生以班級為單位發催書通知，並由學生本人簽收。
- 二、館藏盤點前。
- 三、其他催書事由。

柒、書刊遺失：

一、讀者於借閱期間內遺失借閱書刊，須負賠償責任，以維護其他讀者借閱權。

二、賠償方式：

- 1、以賠償所遺失之書刊為優先原則。
- 2、若遺失之書刊已絕版，或市面上不易取得，則以約略等值及類似屬性之書刊做為補償，惟須先行經館員認可。

捌、喪失讀者身分：以下情形之讀者喪失本館讀者身分，須歸還所有館藏借閱品。

- 一、本校學生畢業、休學或其他喪失學籍之情形。
- 二、本校教職員工退休、離職或其他脫離校內編制之情形。
- 三、學生畢業、休學或其他喪失學籍之情形，於離校前應將所借閱之書刊全數歸還，倘若遺失或損毀必須依規定賠償，否則視同離校手續不完備。

玖、本要點經校務會議通過，陳請校長核示後實施，修正時亦同。