

臺北市立麗山高級中學圖書館借書規則

- 一、本校圖書館(以下簡稱本館)所藏圖書係供本校教職員工及學生參考、研究、閱覽之用。
- 二、本館借閱圖書時間：週一至週五，每日上午8時至下午6時。
- 三、本館採開架式，借閱者請自行至書庫選書，將欲借圖書連同學生證（教職員工請告知身份證號碼）交與服務人員辦理借書手續；還書時，則將圖書交與服務人員即可。
- 四、圖書出借冊數與期限：
 - （一）教職員工：借閱圖書、過期期刊及VCD、DVD等總冊數10冊，借期1個月。
 - （二）學生：借閱圖書、過期期刊總冊數2冊，借期2週。
 - （三）義工同學及家長志工：借閱圖書、過期期刊總冊數4冊，借期1個月。
- 五、借閱圖書時須親自辦理，不得使用他人證件；一經察覺停止兩方借閱權利1個月，並追還所借圖書。
- 六、本館遇有圖書清查整理時，得通知歸還未到期借出之書籍。
- 七、借出之圖書如有遺失，圈點、批註、折角或污損及其他損壞之情事，依「圖書損毀遺失賠償實施要點」辦理。
- 八、凡珍貴圖書、參考工具書、書標上註有R字樣書籍及當期之期刊及新到未編目圖書等，僅限館內閱覽，概不外借。如因課程需要，得由任課教師親自借閱，唯仍以當天歸還為限。過期期刊則以一般圖書借閱方式辦理。
- 九、班級書庫借閱由授課老師提出申請及登記，並由負責學生統一借閱及歸還，依書籍編號發予對應學生，如有毀損遺失或逾期，依相關規定處理。
- 十、凡學生借書逾期未還，每逾1日，罰停借1天，逾期15日以上仍未歸還者，除計日處罰外，本館得處以2小時愛館服務乙次（依此累計），或依校規論處。
- 十、學期結束前2週，配合館藏整理日期，借閱書籍、期刊無論到期與否，一律歸還。
- 十一、教職員工辦理離職或學生辦理離校手續前，須還清借書，否則不予辦理離校手續。
- 十二、本規則若有未盡事宜，則依相關規定辦理。
- 十三、本規則經本校圖書館暨資訊委員會通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。