

國立鳳山高級商工職業學校圖書館借書須知

91 年 11 月 23 日圖書館委員會訂定

108 年 6 月 19 日圖書館委員會修訂通過

- 一、本校所藏圖書、雜誌、報章，剪輯資料係供本校教職員工、學生參考研究及閱讀。
- 二、凡本校教職員工及學生概憑本校之識別證及學生證條碼借閱。
- 三、本館採開架式，閱覽人請自行從書架上取書，連同證件，交服務人員辦理。
- 四、本校教職員工及學生出借圖書、期刊之冊數及借期有關規定
 - (一)教職員工：借書總數為十五冊、借期二個月，如有需要得再辦理續借手續。
 - (二)學生：借書總數為六冊，借期三週，如有需要得續借一次。
 - (三)志工：借書總數為十冊，借期一個月，如有需要得續借一次。
 - (四)借書冊數已滿定額者，在未還清前不得另借他書，借書期滿，如無他人預約，可辦理續借，續借期限與借期相同。
 - (五)預借：欲借之圖書，如已借出，可向館員辦理預約手續。
 - (六)續借：需在借期屆滿前辦理，若所借冊數已滿定額者，在未還期間不得另借他書，借書期滿如無他人預約仍可續借一次。
 - (七)借出圖書如有破損、遺失或塗污者應另自行購買原書或以等價同類型書籍賠償。
 - (八)借書證見不得轉借他人，倘經發現，本館得停止其借書權利，並追還所借圖書。
 - (九)逾期處分：借書逾期未還者，本館以書面催繳，屢催不還者，每一書逾期一日將處以停權一天處份，並取消其預約書籍之權利，且取消所預約之書籍。
- 五、本校教職員工離職、退休，學生畢業、轉學、休學、退學等，及其它原因需暫時長期離校，須還清所借館藏。
- 六、下列圖書限在館內閱覽，不得借出：
 - (一)當日或當月出版之報章雜誌。
 - (二)尚未分類編目之圖書。
 - (三)期刊合訂本。
 - (四)參考書籍如字典、辭典、年鑑、圖表、善本珍本、百科全書及貴重整部書籍。
- 七、讀者在借用視聽資料時，需與櫃台工作人員檢視該物件是否已刮傷或損壞，若在歸還時，櫃台工作人員發現有刮傷或損壞的狀況，則一概由最後借閱該片的讀者負責賠償之責。
- 九、借出之圖書資料不得違法重製，如經本館發現時將報請處分，並停止其借閱權利一學期。
- 十、本須知經圖書委員會會議通過，校長核定後公佈施行，修訂時亦同。