

彰化縣永靖鄉永靖國小圖書館借書證使用規則

(經 110 學年度第 1 學期第 2 次課發會修正後通過 111.1.19)

1. 個人借書證，一證使用至六年級畢業不再收回，請由個人或班級集中專人(希望導師協助，避免遺失)妥善保管。如有轉出應到教務處辦理註銷。
2. 學生借書證，一證僅供外借 2 本書籍，如要再借其他書籍，請先歸還先前已借書籍才得再借。每本書的借閱期限為 14 天。
3. 教職員工最多借閱 30 本，每本書的借閱期限為 30 天。
4. 第一次發借書證如有錯誤或電腦無法辨識時，請持證到教務處辦理更換。
5. 個人借書證以個人身份證字號編碼，所以不得借他人使用，借書如有損壞或遺失，以借書證所有人負責賠償。
6. 如借書證有遺失情形，應立即到教務處登記，由教務處辦理該借書證停用。
7. 借書證遺失補發需酌收工本費 50 元。
8. 如有拾獲借書證，應立即送交教務處。
9. 借書如有逾期未還 30 天以上，經催還而未還，視為遺失，借閱者將付賠償責任。
10. 借書證遺失不得使用人工登錄借書。
11. 班級借書(書箱)請直接向圖書室志工辦理，班級借書(書箱)條碼僅供班級借書用，不得供個人借書使用。
12. 個人借還書請直接向圖書室志工辦理，時間為各班閱讀課或下課時間(9:20~9:30、10:10~10:30、11:10~11:20、15:00~15:15)。
13. 學期結束前 2 週進行圖書盤點作業，故不提供借還書作業。