

鹿谷國中圖書室暨閱覽室使用規則

- (一) 開放時間：除例假日外，週一至週五：9:05~14:50 下課時間，安排圖書志工服務。
- (二) 學生憑學生證親自辦理借還書手續，教職員工憑借書證向管理員登記借書。
- (三) 凡圖書室列為流通之書籍均可借閱，借書數量及期限如下：
 1. 教職員工三冊，借期三週。
 2. 學生二冊，借期一週（上午還書，下午借書）。
 3. 班級借書，以全班人數為準，借期一週。
- (四) 寒暑假或整理圖書時，所借閱圖書請依本圖書室規定日期歸還。
- (五) 借閱之圖書逾期未歸還者，除公佈名單外，學生每逾期一週記警告一次。
- (六) 若欲借用之圖書已為他人借出時，可辦理預借，每冊書僅供一人預借。
- (七) 借閱之圖書到期日前倘需續借，若無人預借可辦理續借一次。
- (八) 借閱之圖書如有遺失、損毀，照價賠償。
- (九) 進入圖書室請輕聲慢步、不得攜帶書包、飲料、立可白等物品、並請愛惜公物，違者依校規處理。
- (十) 期刊、工具書、報紙等僅限於圖書室內閱覽，概不借出。
- (十一) 凡畢業、轉學之學生，或離職之教職員工於離校前必須將所借圖書歸還，否則不予辦理離校手續。
- (十二) 若因課程需要，可以班級為單位借用閱覽室（每次一個班級），請於上課前至教務處登記借用，並請任課老師隨班指導。