花蓮縣花蓮市明廉國民小學圖書館借、還書辦法 108.8.13

一、辦借書證

1.新辦證：一年級新生及新轉入生由註冊組主動製作借書證，無需任何費用。

2.遺失補辦：需(1)填寫補發申請書一份(含家長或導師簽名)，空白申請表可在圖書室領取(2)新台幣20元（待製作完成領證時繳交，並發給學校收據）。

二、借、還書

1.借書時間：各班團體閱讀課、開館下課時間。

2.還書時間：開館時請於服務台還書，休館時將書置於還書箱並於開館向導師或圖書志工確認還書狀況。

3.借閱冊數：學生2冊，教職員5冊，志工5冊。

4.借閱天數:7天 ，續借次數:1次。

5.逾期停權設定:依據逾期冊數停權，逾期幾冊，停權借閱幾冊。

6.逾期停權天數:依據逾期天數停權，逾期幾天，停借幾天。

三、書籍遺失或破損

所借圖書資料遺失或破損無法修復的，須買回相同的圖書資料賠償，或依圖書資料的定價現金賠償。

四、補證、賠償費用處理原則

1.圖書室收取費用一律開立收據，並將款項存入學校公庫。

2.借書證製作、圖書編目耗材、添購圖書、設備及圖書館活動所需經費可於申請核可後由此經費支用。

五、本辦法經陳 校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人： 教務主任： 校長：