

一、開放入館人員

歡迎本校教職員工、學生家長、社區民眾入館閱覽，但因人力問題，不開放學生家長、社區民眾借書。

二、借、還書

1. 借書時間：110 年 2 月 1 日(星期一)~2 月 17 日(星期三)上班日上午 08:00~12:00。
2 月 10 日(星期三)~ 2 月 16 日(星期二)休館。
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。
3. 借閱冊數：學生 2 冊，教職員 5 冊，志工 5 冊。
4. 借閱天數：~110 年 2 月 18 日(星期四)統一歸還。

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、管理人力由圖書室安心即時上工人員擔任。

六、本辦法經陳 校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：

註冊組 葉景巍

教務主任：

教務主任 蔡淑娟

校長：

明廉國民小學 校長 方智明