

# 臺中市立黎明國民中學圖書館書籍管理規則

112年1月16日行政會報通過

## 一、開放時間：

- (一) 平日：早上08:05~16:10，中午12:00~13:10不開放學生使用。
- (二) 星期六、日及國定假日不開放；寒暑假開放時間另訂。
- (三) 定期評量前一週及當週不開放借閱，評量結束隔天即可開始借閱。

## 二、開放對象：

教職員工(含實習老師、代理(課)老師)、學生、志工隊成員。

## 三、使用管理規則：

- (一) 至館內閱覽時，應遵循進出動線，並保持肅靜、維護環境整潔及愛護公物。
- (二) 書籍閱畢後應放回原處，離座前請將椅子靠攏。
- (三) 館內電腦僅供書籍借閱、館藏查詢及教學活動使用；禁止隨意登入同學帳號。
- (四) 不得毀損圖書或館內其他公物；如有任何破壞情形，依本校校規處理。
- (五) 未遵守上述各項規定且不聽從規勸者，依情節輕重，提請有關單位議處。

## 四、教學使用：

- (一) 欲利用圖書館進行教學的老師，請於上課前三天向圖書館預約登記，同一班級以一節課為限。
- (二) 如無班級使用，可提供臨時申請使用。
- (三) 如需要使用電視或教學資源櫃，請事先告知館內人員，並請維護設備完整。
- (四) 當室內溫度高於 28 度，得以開放冷氣。

## 五、借書規則：

- (一) 圖書借閱及期限：教職員及志工隊成員，平日借閱以10本為限，可借閱21天，寒、暑假以20本為限；校內學生，平日以5本為限，可借閱14天，寒、暑假以10本為限。
- (二) 二樓報紙、漫畫及雜誌供館內閱覽，不外借；二樓繪本及三樓藏書可供借閱。
- (三) 學生請著校服進圖書館，星期三可著班服。寒暑假開放期間請著校服入
- (四) 學生至借書區取書後，憑數位學生證借閱，教職員工以輸入身份證字號進行借閱。

(五) 借閱的圖書、報章雜誌，請勿裁剪、污損、或調換。

(六) 九年級同學借書資格到畢業典禮前一週，請於該日前歸還所借書籍，以利辦理離校手續。

## 六、圖書歸還規則：

- (一) 還書：於借閱截止日前，將書籍放入還書箱。還書冊數及時間以館方收書並完成登錄為憑，若適逢假日，以假期屆滿之次日為借閱截止日日期。
- (二) 續借：借閱期滿，若無預約，可辦理續借，續借以一次為限。老師可續借兩次。
- (三) 逾期：逾期一週內扣1卡，逾期一~二週內扣2卡，逾期二~三週內扣3卡，並通知導師及家長。逾期滿三週以上則視同遺失，需賠償書籍。逾期超過三次，將取消該學期借閱資格。
- (四) 教職員離校、學生轉學、畢業或任何異動時，所借圖書應於離校前全數歸還，方得辦理離校手續。

## 七、違規懲罰措施：

- (一) 書籍遺失賠償：照作者出版年、出版書局購買賠償。若書籍絕版，經館方同意後，購買等值圖書抵還，如有特殊情形另案處理。
- (二) 違規閱讀：在不適當時間閱讀，如被查獲，立即歸還圖書館，第一次停權一個月，第二次停權兩個月及扣3卡，第三次停權三個月及再扣3卡。
- (三) 代辦借書，經查證屬實，停權一個月並扣3卡。
- (四) 冒用他人學號借書，經查證屬實，記警告一支及停權三個月。

## 八、閱讀獎勵措施：

- (一) 圖書借閱：每學期各年級圖書借閱前三名，可獲小禮物及獎狀1張，並公開頒獎。
- (二) 閱讀成果：書寫閱讀心得，每一篇加3卡，每十篇可換一本書，在畢業前滿三十篇者，可獲圖書館所提供的獎項。
- (三) 好書派對：出席聆聽好書分享的同學，可憑號碼牌加2卡。
- (四) 好書分享：擔任圖書館書蟲派對主講同學，敘嘉獎一支。

## 九、本規則經呈校長核准後實施，修正時亦同。