

## 國立屏東高工圖書館借閱規定

93.9.6 行政會報修訂通過

112.9.5 行政會議修訂通過

壹、本館書庫採開放式，所藏圖書資料專供本校教職員工及學生參考、研究及閱覽之用。

貳、借閱圖書資料時，請自行從架上選取後，教職員工憑**身份證**，學生憑本人學生證到服務台辦理借出手續。還書時將書放回服務台即可，不須驗證。

參、借書時間：

週一～週五：上午 8 點 0 分~下午 5 時 30 分。

肆、借閱圖書資料之冊數及規定如下：

一、教職員工：各項圖書、非書資料總數為**十冊**，借期**30**天，可續借乙次。但公務及教學需要不在此限。

二、學生：各項圖書、非書資料總數為**六冊**，借期**15**天，如無他人預約可持學生證或網路辦理續借乙次(七天)。(光碟資料須先預約，半個工作天後再至書庫領取)

三、凡下列圖書限在館內閱覽，不得借出館外：1. 參考工具書。  
2. 當期期刊、報紙、公報。 3. 本館認為不便借出之圖書。  
如：善本、孤本、精本……。借出圖書資料如遇有清查、整理、改編或裝訂資料時，應於收到通知後迅即交還。

四、若學生借書期屆滿未還，本館得視情節輕重，停止其借書權(以逾期日數計算)。借出圖書如有遺失、撕毀、圈點、評註、

缺頁等情事，須照原樣(或原價)賠償。遺失或損毀整部(套)圖書之一冊或一冊以上者，其賠償概以整部計價。

五、教職員離職或學生離校時，須在離校前還清所借之圖書資料。

伍、本規則經**行政主管會議**通過後陳請校長核准後實施，修正時亦同。