

臺南市私立港明高級中學圖書及非書資料遺失損壞賠償辦法

- 一、為維護本館書刊及非書資料之完整，避免無謂毀損，以提高書刊之效用，特訂定本辦法。
- 二、凡借閱本館書刊及非書資料，如有遺失、撕毀、評註、缺頁、污損等經查屬實者，應自動向本館申請辦理賠償手續。
- 三、遺失或毀損之書刊及非書資料，如能自行購買者，由讀者自購版本相同之新書賠償。
- 四、若能證明所遺失之圖書或非書資料在市面上確實無法購得，得經圖書館主任核准後，以性質最相近、版本最新、頁數相近、價值相等之最新圖書抵償之。
- 五、凡經三次催繳仍逾期未還者，視同遺失處置。
- 六、學生未遵照本辦法規定向館員辦理賠償手續：
 - (一) 如係自行購買書刊或非書資料賠償時，應將所購之資料連同學生證，逕向館員辦理註銷手續。
 - (二) 借書者自向本館聲明掛失之日起，一週內將賠償之書或非書送交本館結束手續。
- 七、本辦法經圖書館委員會通過後陳校長核准後實施，修正時亦同。

圖書館閱覽須知

- 一、本館書庫採開架式，凡本校教職員工生均可入內閱讀。
- 二、閱覽時間：
 - (一) 學期期間：
週一到週六：上午八時至下午五時，中午照常開放，若週六休假則不開放。
 - (二) 國定假日及例假日暫不開放。
 - (三) 寒暑假期間：與學期期間同。
- 三、讀者除文具、筆記本外，不得攜帶書籍、食物、飲料及其它物品入內。
- 四、本期刊室之當期期刊及工具書限室內查閱，不得外借；若老師因教學需要時，得申請短期借出，但兩天內必須歸還。
- 六、本期刊室之工具書，如須影印，請至服務臺辦理登記，影印完畢須立刻歸

還。

七、讀者應妥為愛護本室之圖書資料，不得污損。

八、讀者所取閱書籍，請於閱覽完畢後，歸還原位。

九、期刊室提供公用目錄查詢及上學術網路之電腦，歡迎大家使用，但不得作查詢以外之用途，亦不得變更電腦之任何設定，若有違反，依情節輕重送訓導處議處。

十、本須知經圖書館委員會議通過，陳校長核准後實施。修正時亦同。