

彰化縣立溪湖國民中學班級書庫借還規則

開放日期	辦理時間	辦理地點	管理者
借閱：開學日～休業日 預約：開學日～休業日的前一天	於開放日期（不含假日） 08:00~12:00；13:00~16:30	圖書館 <Library Management System>	林彥丞老師 (yancheng816@gmail.com)

項目	冊數或次數	期限	辦理細則
借閱	<ul style="list-style-type: none"> ◇累計借閱冊數至多：100冊 ◇每次借閱各冊連同複本至少：5冊 (複本不足則不在此限) ◇套書須整套借閱。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇每冊借閱日數至少：1日（包含假日） ◇<u>歸還起始日=借閱起始日+1</u> ◇每冊借閱日數至多：21日（包含假日） ◇<u>借閱到期日=借閱起始日+21</u> (若遇假日則順延) ◇<u>借閱到期日</u>受開放日期限制。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇書籍未被借出且未被他人預約，可辦理借閱。 ◇若有需要，圖書館提供紙箱，請儘量保持紙箱完整，送回圖書館再利用，亦可於歸還書籍時再一同送回。 ◇若有借閱逾期，則暫停借閱權利。
續借	<ul style="list-style-type: none"> ◇每冊續借次數至多：1次 	<ul style="list-style-type: none"> ◇<u>借閱到期日=借閱起始日+21×(1+續借次數)</u> (若遇假日則順延) 	<ul style="list-style-type: none"> ◇<u>借閱到期日</u>或到期後，若未被預約，可辦理續借。
轉移		<ul style="list-style-type: none"> ◇<u>歸還日及借閱起始日=轉移日</u>。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇書籍未被他人預約，雙方可辦理轉移。 ◇請雙方確認並告知轉移的書籍及轉移日。 ◇若無法轉移，則通知原因，待問題排除。
預約	<ul style="list-style-type: none"> ◇累計預約冊數至多：100冊 ◇每次預約各冊連同複本至少：5冊 (複本不足則不在此限) ◇套書須整套預約。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇每冊預約保留日數：2日（不含假日） ◇<u>預約保留起始日=歸還日</u>。 ◇<u>預約保留到期日=預約保留起始日+2</u> (不含假日) ◇<u>預約保留到期日</u>受開放日期限制。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇書籍被他人借出，可辦理預約。 ◇預約保留開始前，可取消預約。 ◇預約保留開始後，即執行借閱，結束預約階段，進入借閱階段，並通知領取；若於保留期限內未領取，則取消借閱。 ◇若無法執行借閱，則通知原因，於保留期限內待問題排除。 ◇若有借閱逾期，則暫停預約權利。
歸還			<ul style="list-style-type: none"> ◇書籍遺失或損毀，須自購相同的書籍來歸還。

註①：請務必於休業日前歸還書籍，避免增加遺失風險。

註②：寒暑假輔導課期間，圖書館提供借還書，規則以此類推。

註③：目前有專屬班級書庫的<Library Management System>來管理借還書，大部分借還書規則亦利用<Library Management System>自動規範。若教師有特殊需求，「借閱冊數」、「預約冊數」及「借閱日數」可個別自訂。

註④：若無法使用<Library Management System>時，則須填寫<班級書庫借還登記表>，待能使用系統時，再由管理者將資料輸入系統。

註⑤：圖書館另提供班上使用的<班級書借還登記表>，有需求者可隨時至圖書館索取。

※班級書庫僅提供教師借閱於班級使用。歡迎隨時提供改進建議。

圖書館謹啟107/12/04