

高雄市林園區港埔國民小學圖書室圖書借閱及使用須知

107年10月29日

壹、目的

- 一、培養學生學會善用圖書室資源，增進學習廣度。
- 二、培養學生自我學習，為終身學習奠定基礎。
- 三、增進教職員工專業知能及人文素養。

貳、圖書借用規則

一、圖書借還時間及對象：

- (一)學生：每節下課時間或班級圖書課時間。
- (二)教職員工、家長委員、愛心媽媽：早上八時十分～下午三時五十分。

二、注意事項：

- (一)借閱圖書請由本人持借書證親自辦理。
- (二)教職員工每人最多五冊，每次14天，可續借一次，逾期歸還者，依逾期天數停權，且在未歸還前不得借書。
- (三)學生每人最多三冊，每次14天，可續借一次，逾期歸還者，依逾期天數停權，且在未歸還前不得借書。
- (四)家長委員、愛心媽媽每人每次限借五冊，每次14天，可續借一次，逾期歸還者，依逾期天數停權，且在未歸還前不得借書。
- (五)圖書如有遺失、污損時，需賠償原書或照原價賠償，所收賠償費列入學校校務發展基金。
- (六)借書證遺失時，請立即向櫃檯掛失補發，如遭冒用，由持證人自行負責。
- (七)借書證補發罰則，每次收新台幣10元，所收罰款皆列入學校校務發展基金。
- (八)每學期結束前十天為閉館盤點期間，請將圖書如期全數歸還。

參、圖書室使用須知

- (一)進入時請各班將鞋子在走廊排放整齊。
- (二)班級在走廊整隊後，待老師帶領才可進入。
- (三)班級到圖書室時間，請於事先登記。
- (四)班級使用圖書室時，請任課老師全程指導，並維持秩序。
- (五)下課時請老師指導學生將書本、椅子歸位整齊後整隊離開。圖書幹事留下整理書籍。
- (六)私人圖書、飲料、食物請勿攜入圖書室。
- (七)進入圖書室請保持肅靜，嚴禁大聲喧嘩及追逐嬉戲。

肆、本需知經校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人：

教師曾蓮宜

教務主任：

教師兼教務主任沈德如

校長：

高雄市林園區港埔國民小學校長吳淑惠