

國立基隆高級海事職業學校圖書館借閱管理規則

- 一、凡本校之教職員工生為本館讀者，均可憑職員證及學生證，借閱圖書資料。
- 二、本館採開架式，閱覽人自行從書架上取書，或查詢館藏圖書目錄，找出欲借之圖書媒體資料，連同證件，交服務人員辦理借閱。
- 三、本校教職員工生借出館外之圖書冊數及期限，分別規定如下：
 1. 教職員：圖書 10 冊，借期 30 天，可續借 30 天；過期雜誌 4 冊，借期 7 天；光碟 2 片，借期 14 天。
 2. 學生：圖書 2 冊，借期 14 天，續借 14 天。另每日借書上限亦為 2 冊。過期雜誌 2 冊，借期 7 天。
 3. 為提升閱讀風氣，寒暑假期間借閱冊數得視情況調整。
- 四、借書期滿如無他人預約得持原書申請續借一次，在續借期間有人預約時，接獲本館通知即須歸還。
- 五、為維持館藏圖書資料的流通及充分利用，借閱圖書逾期天數即為停權天數。
- 六、圖書出借前，應自行檢查有無損壞、缺頁、圈點、塗寫、摺皺等情形。借出後應善加愛護，如還書時發現有上述情形發生者，本館得斟酌實際情形，停上借書一段時間或賠償新書。
- 七、下列圖書，限在館內閱覽，概不出借：
 1. 當期報章期刊。
 2. 尚未分類編目之圖書。
 3. 參考書如字典、辭典、圖表、百科全書及貴重整部之圖書，以及編入參考室管理之叢書。
- 九、不得使用他人學生證借書，一經查覺，隨即追回所借圖書媒體，並對借證與被借證同學予以停權一個月處分。
- 十、因畢業或轉、休、退學等故離校，須在離校前還清借書，否則不予辦理離校手續。
- 十一、學期結束前一週，不論借書是否到期，均應一律歸還。
- 十二、本規則經圖書館委員會會議通過後公佈施行，修正時亦同。