

# 臺北市私立靜心國民中小學教學資源中心總館館藏借閱及場地使用規則

## 壹、閱覽及使用規則

一、本中心使用對象：本校教職員工（含退休）在校學生、校友、家長及申請核准之校外來賓。

二、開放時間：每週一至週五早上七點三十分至十二點十分，下午一點十分至五點五十分。

### 三、閱覽規則

〈一〉本中心公開陳列之圖書、報紙、期刊、參考資料等均可取閱，閱畢務請放回原處，切勿任意攜出。如欲外借，請依本中心借書規則辦妥借書手續，方可攜出館外。

〈二〉請勿攜帶食物、飲料進入本中心，閱覽時請保持肅靜、輕拉桌椅、不嬉戲、不高聲談笑或預佔座位，並請注意公共道德與環境清潔衛生。

〈三〉閱覽時所借閱之圖書、資料、報章、雜誌等應妥加愛護，若有偷竊、污損、撕毀、剪裁、割裂等不良行為者，依本中心賠償辦法負賠償責任。

〈四〉閱覽者如違反本規則或有其他不良情事時，得隨時請其離館，情節重大且不聽勸阻者，得送請學務處依校規予以嚴懲。

〈五〉本中心遇有清查、整理圖書或其他暫停開放事由時，得隨時公告停止開放使用。

## 貳、借書規則

### 一、館藏現況：

〈一〉藏書類型：一般圖書、英文書、參考類用書、教師用書、學校出版品、電子書等，約 15000 冊。

〈二〉雜誌期刊：約 75 種。

〈三〉電子書約計 180 冊。

### 二、借書規則：

〈一〉本中心所藏圖書、資料等，限供本校教職員工、學生、服務志工家長、校友等借閱使用。

〈二〉本中心所藏圖書、資料，除於館內閱覽外，如需借出，請依下列規定辦理外借手續：教職員工使用教職員證、學生使用學生證進行借閱，其他人員借用請洽管理員辦理。

〈三〉借還時間：週一至週五：早上七點三十分至十二點十分；下午一點十分至五點五十分。

### 三、借書之圖書冊數及期限如下：

#### 1. 學生：

得借閱圖書 5 冊，借期 14 天，可續借 1 次，借期亦為 14 天。

得借閱過期雜誌 1 冊，借期 14 天，可續借一次，借期亦為 14 天。

最大借閱冊數共 5 冊。

#### 2. 教職員工：

得借閱圖書 10 冊，借期 30 天，可續借 1 次，借期亦為 30 天。

得借閱過期雜誌 2 冊，借期 14 天，可續借 1 次，借期亦為 14 天。

最大借閱冊數共 10 冊。

#### 3. 班級圖書證：

得借閱圖書 150 冊，借期 180 天，可續借 1 次，借期亦為 180 天。

得借過期閱雜誌 10 冊，借期 14 天，可續借 1 次，借期亦為 14 天。

最大借閱冊數共 150 冊。

4. 借書冊數已滿定額者，在未還清期間不得另借他書；借書期滿，如無他人預約，可續借一次，續借手續可至服務台或直接上網辦理。

5. 借書人欲借之書，如已為他人借出，可向本中心服務台或上網進入本中心網頁登記預約。

6. 逾期三天（含）以內，逾期天數即借書權停止天數，另特殊嚴重情形，再依校規處理。

6. 本中心下列圖書、資料為發揮館藏功能，不辦理外借，只限於館內閱覽：
  - (1). 當日之報紙暨當期之期刊雜誌。
  - (2). 新到之圖書、資料、尚未排架者。
  - (3). 珍貴資料：如善本、抄本、孤本、絕版書、整部套/叢書。
  - (4). 參考書籍：如字典、辭典、工具書、百科全書等。
7. 借書人辦理外借圖書時，應注意下列事項：
  - (1). 借書人應親自檢查所借之圖書，借書若發現有撕毀、圈點、缺頁、污損等情事時，應即告知管理人員。
  - (2). 借書人對所借之圖書，不得評註、圈點、塗污或撕、折、折等毀損行為。否則事後還書，如因而影響圖書正常使用或價值者，即需依本中心圖書賠償辦法處理之，管理人員並得視毀損情形，停止其借書權利一個月。
8. 本中心遇有清查或整理圖書時，得隨時通知索回借出之圖書。
9. 學期結束前二週，不論所借圖書是否屆期，均一律收回盤點，教職員工離職或學生離校時，須於離校時還清所有借書。

### 參、圖書遺失、毀損賠償

- 一、凡借閱本中心圖書，如有遺失或毀損、圈點、評註、缺頁、污損等情事，經管理人員拒絕點收或依本中心其他規則之規定，需負賠償責任時，悉依本辦法處理之。
- 二、賠償方式：
  - (一)由賠償者自行購買書名、著者、出版社及版本完全相同之新書賠償之。
  - (二)若該書已絕版，或現市面上已無法購得相同圖書時，所遺失之圖書需呈請報廢，並依本中心財產資料所載之原書定價，另購其他同類新書賠償之，以充實館藏。
  - (三)應向本中心管理人員辦理賠償事宜，並自向本中心聲明遺失之日起十日內將賠償之書，完成還清手續。

### 肆、閱覽空間、設施與使用登記

- 一、自修閱覽區：

含沙發區、新書區、熱門書區、個人閱覽區、四人閱覽區等，合計約 280 個座位、供全校師生職員使用。
- 二、研討室(一)、(二)、(三)：

分為四人研討室(一)、(二)和六人研討室(三)，供全校師生進行小組討論、領域會議或個別指導時之用。
- 三、彈性教學空間：

其設備計有單槍\*1、資訊講桌\*1、白版漆牆一面、座位 75 個，可供老師進行資訊融入教學之教室使用。
- 四、以上空間使用採登記制，需先上學校網站「場地借用登記」進行線上預約。
- 五、使用完畢時應將桌椅復原，並關閉電源及門窗。

伍、本規則陳 校長核可後實施，修訂時亦同。