107 年 11 月 26 日公佈實施

高雄市立楠梓特殊學校圖書借閱要點

一、開放對象：本校教職員工、學生、學生家長及志工。

二、圖書證申請手續：

（一） 本校教職員工憑服務證及兩吋相片一張辦理。

（二） 本校學生、學生家長憑兩吋相片各一張由各班導師統一造冊辦理。

（三） 本校志工憑兩吋相片一張辦理，由業務單位統一申請。

三、開放時間：：

（一） 借還時間：週一至週五上午 8：30 至 12：00；下午 01：15 至 04：00。

（二） 寒暑假開放時間：週一至週五上午 8：30 至 12：00。

（三） 週六、日及例假日均不開放、外借及歸還。

四、開放借閱內容及規則

（一）圖書：

1. 借閱者需持本校借書證，親自辦理借書手續。
2. 教職同仁借閱總數以 10 冊為限，每次借閱時間為 28 天；到期可再續借一次 7 天，若是有人預約者，則不再提供續借，每逾期 1 天，停止借閱 1 天。
3. 學生、學生家長及志工借閱總數以 2 冊為限，每次借閱時間為 14 天；到期可再續借一次 7 天，若是有人預約者，則不再提供續借，每逾期 1 天，停止借閱 1 天。
4. 教學用所需之教材借用以 30 冊為原則，需事先向校務處提出申請，借用時間以一學期為限，由借用教師負保管之責。

（二）視聽媒體：

學生、志工及學生家長不得外借視聽媒體，啟明班學生有聲錄音帶為例外。

1. 錄影帶、錄音帶及 CD 每次以 2 卷為限，借閱時間為 14 天；到期可再續借一次 7 天，若是有人預約者，則不再提供續借，每逾期 1 天，停止借閱 1 天。
2. VCD、DVD 每次以 2 卷為限，借閱時間為 3 天，每逾期 1 天，停止借閱 1 天。

五、當期期刊、週刊、學報不予外借，僅可在圖書館中使用或閱讀。其餘過期期刊、週刊、學報得以外借。

六、任何借閱凡逾期 14 天以上未歸還者，圖書館發稽催通知單，若經稽催(書面告知 7 天後)仍拒歸還者，除停止借用權外並予以公告，另禁止使用或冒用他人借書證，如發現經勸導不聽者除停止雙方借閱權利外並予以公告週知。

七、所借圖書、物品等如有圈點、損毀、遺失等情事，須購買版本相同或最新版本之該圖書、物品歸還；如遇絕版資料，得以賠償現金(出版年在五年以上者，以定價加倍賠償)，或購得本年出版之同類目同等值之圖書資料賠償。學生部分視狀況專案處理。

八、下列情況，須繳回借書證：

（一） 本校教職同仁離職時，借書證需繳回。

（二） 本校學生休學、轉學、畢業（學籍不在本校）時，借書證需繳回。

（三） 本校學生家長待其子女休學、轉學、畢業（學籍不在本校)，借書證需繳回。

（四） 本校志工不在本校服務時，借書證需繳回。

九、借書證遺失、損毀申請補發時需繳相片一張，工作天 2 天，發證後再行借閱。

十、遇行事曆訂定之圖書館盤點週，於當週前三天將整理不外借，僅供館內使用。

十一、 圖書館於必要時，得將已借出圖書、物品通知立即歸還。

十二、 本要點經校長核定後實施，修正時亦同。