

高英高級工商職業學校圖書館圖書借閱規則

88年9月3日 88學年度第1學期教務會議通過
97年9月1日 97學年度第1學期教務會議修訂
101年8月29日 101學年度第1學期教務會議修訂
102年8月29日 102學年度第1學期教務會議修訂
104年8月28日 104學年度第1學期教務會議修訂
106年8月29日 106學年度第1學期教務會議修訂
108年8月29日 108學年度第1學期教務會議修訂
110年9月1日 110學年度第1學期教務會議修訂

- 一、凡本校教職員工及學生概憑本校之識別證及學生證即可借閱。
- 二、本館採開架式，閱覽人請自行從書架上取書，連同證件，交服務人員辦理。
- 三、本校教職員工及學生借出圖書，期刊之冊數及借期如下：
- 四、教職員工：冊數五冊，借期二個星期，如有需要得再辦理續借手續一次，為期七天。
學生：三冊，借期二週，如有需要得辦理續借一次。
- 五、借書冊數已滿額者，在未還清前不得另借他書，借書期滿，如無他人預約，可辦理重借。
- 六、借書人欲借之圖書，如已為他人借出，可向櫃台登記或上網預約。
- 七、借出圖書不得有圈點、塗汙、評註及其它損毀行為，違者依規定賠償。
- 八、學生證不得轉借他人，倘經發現，本館得停止其借書權利，並追還所借圖書。
- 九、借書逾期未還者，本館以當面催繳，屢催不還者，由本館簽請學務處議處。
- 十、學期結束前二週，正規班及實用技能班停止借書，建教班則需在進入建教公司實習前二週歸還書。
- 十一、教職員工離職或學生離校前，須還清借書。
- 十二、本規則呈 校長核可後實施；修正時亦同。