

國立恆春高級工商職業學校圖書館使用要點

104.05.05 行政會報通過

壹、圖書館開放時間：

一、平常時間：

(一)週一、週三、週五：08：00~17：00。

(二)週二、週四：08：00~19：00。

(三)中午 12:30 至 13:00 為各班晨讀圖書集體借還，及圖書志工整理圖書時間，恕不對一般師生開放。

二、例假日、國定假日休館。

三、寒暑假開放時間另行通告。

貳、借還書時間：開放時間內，依本館借書規則皆可辦理借還書手續(若有調整，以館內公告為準)。

參、除必要之文具、紙張及筆記簿外，不得攜帶任何食物、飲料、書籍、書包及手提袋等私人物品進入本館。請將私人物品置於進口處置物櫃內。

肆、進入本館保持服裝儀容整潔，請勿在館內飲食或丟棄果皮雜物。嚴禁在本館內喧嘩、嬉戲、睡覺及進食。

伍、館內資料採開架式陳列，讀者可自行取閱。閱畢後請放回原處或放置於指定地點。

陸、借閱書報雜誌請勿註記、污損、折角、剪裁。

柒、館內檢索電腦、掃描器等設備，免費提供師生使用。惟請多加愛惜。

捌、館內電腦，僅供圖書查詢、資訊檢索、撰寫報告或小論文等使用。不得任意下載不當資料，瀏覽不當網站或玩網路遊戲等。違者依校規處分。

玖、為維護電腦正常運作及釐清使用責任，使用者請確實填寫該部電腦使用日誌。

壹拾、B1 閱覽室提供教師教學及各處室公務使用，惟使用前請依規定向圖書館登記申請。教師若需進行媒體教學，請先會知教學組同意。

壹拾壹、本要點經行政會報通過後實施，修正時亦同。