

基隆市學生輔導諮商中心圖書光碟媒材借閱辦法 110.02

- 一、凡本中心所屬員工及本市各校輔導處(含人員)、專/兼輔導教師(含完全中學)，均有借閱本中心圖書光碟媒材之權利。
- 二、借書(以下均包含圖書光碟媒材…等供外借物品)需本人親自辦理，程序如下：

預約日程示意圖

日	一	二	三	四	五	六
	1 預約成功	2	3 國定 假日	4 取件 到期	5	6 休
7 休	8	9 再次 預約	10	11 取件 到期	12	13 休

(一)應填具借閱人姓名、聯絡電話及借閱日期，由管理員註記應還書日期核章後始得借閱；歸還時亦須登記日期，並當面與管理員確認歸還項目與數量無誤。

(二)預約規定(詳右圖)：

1. 來電預約者經管理員確認物品後，保留兩個工作日(不含當日)，逾期不予保留。

2. 同一人需間隔四個工作日(不含當日)方可再度預約。

四、借閱數量規定(每人每次)：

書籍5本、光碟2片、牌卡桌遊3份、測驗2種。

※心理測驗需事先向本中心專任心理師確認，恕無法直接借閱。

五、借閱期限規定：

(一)採學期制：**開學日起至教育處公告寒/暑假前一週。**

(二)寒/暑假進行清點作業，如無特殊需求恕不開放外借，借閱者需與管理員另行約定借閱期間。

六、逾期相關規定：逾期未歸還者，停止其借閱權至所借項目全數歸還後重新開放借閱權，**期間不得再借亦不可預約，連續催還三次仍未歸還者，取消次學期借書資格。**

七、上開借閱時間如因特殊事故經本中心通知後須立即歸還，否則依逾期規定辦理。

八、如有遺失(一部份或全部)或損壞(加註記號、污損、毀壞)情形處理辦法：

(一)需填寫「基隆市學生輔導諮商中心圖書抵償處理單」存查中心。

(二)借閱人應於下一個開學日前完成所有抵償。

(三)借閱人須自行購買同一版次或更新版次之相同資料(含配件)賠償，翻版書及非正版商品均不得抵賠。

(四)若無法購得原書時，依下列方式擇一償還(需管理員同意)：

1. 絕版書以同性質代替，以版本或年代較新為優先。

2. 現金抵償：訂有「定價」之圖書，按定價計算

(五)特殊版本及其他媒材等如因特殊情況，以上抵償辦法均不適用時，以專案簽請核示。

九、其他注意事項：

(一)如遇不可抗拒因素(天災、重大意外事故…等)放假，則歸還日期延後一工作日。

(二)借閱辦法若有未臻完善事項，本中心保留修改、終止、變更內容細節之權利。

