國立竹南高級中學圖書館開放與借書規則

壹：本館為支援教學，培養讀書風氣，鼓勵研究，便利使用各種資訊，特定此辦法。

貳：本館出借圖書以本校教職員工 (含退休) 及學生為主。

參：本館借閱時間：

1.週一至週五：上午九時起至下午六時止。

肆：本館館藏採開架式，管理均已自動化，讀者可自行至書架取書，教職員工依編號，學生憑生證，至服務台辦理借出手續。

伍：本館出借圖書之冊數及期限規定如下：

1.教職員工：借出圖書總數為六冊 (含過期期刊) 借期一個月。

2.學    生：借出圖書總數為三冊，寒暑假為五冊 (含期刊) 借期二週，借閱期滿如無他人預約可續借一次。

陸：凡借書逾期未還，每逾一日停借三天。

柒：讀者應愛惜公物，如有撕毀，污損，遺失等情節，須購還原書籍或原資料。

捌：凡珍貴之圖書參考工具書，當期雜誌當天報紙，僅限館內閱讀恕不外借。

玖：本館遇有圖書清查整理之需要，得隨時索回借出之圖書。

拾：教職員工離職、退休、學生休、退、轉學，在離校前須還清圖書。

拾壹：請尊重公共財產，如有竊取館藏者一律按校規處理。

拾貳：錄影帶、CD、VCD等借閱以一週為期，教職員工數量為三捲（片），學生二捲（片）。

拾參：二、三樓閱覽室：

    1.上課期間開放至晚間九時，三樓晚間為住宿生晚自習使用。

    2.為節省能源，冷氣使用由工讀生控制，學生不得任意開關，違者依校規處置。

拾肆：早自習、午休時間及上課時間，徵得同意後得使用館內各項設備。

拾伍：本館資訊設備以提供學術網路資源查詢、資料整理、編印為主，紙張由使用者自備。資訊設備不可做其他休閒用途。

拾陸：為配合大學推薦甄試及申請入學等資料蒐集、彙整，高三同學優先使用各項資訊設備。

拾柒：例假日及寒暑假開放時間得依實際需要調整之。

拾捌：本辦法若有未盡事宜，得隨時增訂修改之。