

## 图书借阅制度

- 1、读者借阅图书时，应严格遵守《读者入馆须知》中的相关规定。
- 2、读者借阅图书时，应仔细查阅图书，发现有损坏或污损的，应及时交给工作人员处理后方可借阅，否则还书时管理员发现有污损，则视还书者为当事人。
- 3、校园卡仅限本人使用，不得转让代借。
- 4、借书权限：教师可借阅的上限为 8 册，学生可借阅的上限为 5 册。
- 5、借书期限：外借图书的借阅期限为学生 1 个月、教师 3 个月，如超期按照 0.1 元/天进行罚款。每本书可按照借期续借一次。
- 6、借书必须持本人校园卡或学生证，不能使用他人证件或将证件转借他人使用。
- 7、图书借出后读者应妥善保管，书籍丢失或者被水浸、污损、缺页、划线等要按照《图书馆馆藏书刊遗失、损坏赔偿办法》承担相应罚款。
- 8、教职员工因工作调动，应归还借阅书籍，由图书馆认可并签字或盖章后，方可办理调离手续。
- 9、学生毕业或退、转学，应归还借阅书籍，由图书馆认可并签字或盖章后，方可办理离校手续。