

書箱借閱、歸還流程及注意事項

●借閱流程：

- 一、請先選定書箱。
- 二、檢查書箱內書本有無缺號(1~32 號)。
- 三、於桌上登記簿切實登記。
(若有缺號，請務必記錄下來)。
- 四、登記完畢後，即可將書箱帶回教室妥善保管
(書箱請勿用拖行的，易損壞且聲響過大)。



★ 一個班級一次只能借一個書箱，若有未還的書箱，需先歸還，才能再借。

●歸還流程：



- 一、請將書籍編號依序排列，並保持書箱整潔，書箱若有損壞，需照價賠償。
- 二、檢查書箱內書本編號有無缺號(1~32 號)。
- 三、若有缺號或遺失狀況，請務必儘快歸還圖書室或賠償。
- 四、檢查完畢並登記後，請將書箱歸回原位即可。

●圖書室開放時間：

- 一、每日早上第 1、2、3 節下課；下午第 5 節下課。
- 二、段考期間暫停開放。

