

海南职业技术学院文件

海职院图〔2012〕1号

海南职业技术学院 关于印发《海南职业技术学院图书馆 借阅管理规定》的通知

各学院、处（室、馆、所、中心）、后勤公司：

为了更好地服务我校广大师生，规范图书借阅管理，学校对《海南职业技术学院图书馆借阅规定》进行了重新修订，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《海南职业技术学院图书馆借阅管理规定》



主题词：印发 借阅 管理 通知

海南职业技术学院校长办公室

2012 年 8 月 8 日印发

(共印 33 份)

附件

海南职业技术学院图书馆借阅管理规定

(2012 年 7 月修订)

第一章 总则

第一条 学院图书馆的全部文献信息资源均无偿地为我校的教学、科研和师生员工服务。同时，经师生本人申请，可以开通“馆际互借”权限，可到本省任何高校馆享受借阅服务。本馆对社会读者开放，实行有偿服务。

第二条 凡我校教职工、学生均可办理图书馆借阅证。新生按教务处学生名册以班级为单位到信息中心集体办理，教职工凭人事处证明在图书馆办公室办理。第一次办证一律免费。学生补办借阅证，需收取一定金额的工本费。

第二章 图书借阅

第三条 借阅证仅限本人使用，应妥善保管。若有遗失应立即到借书处挂失。在挂失前发生的冒借现象，均由读者本人负责归还或赔偿。借用或冒用他人证件者，一经发现即刻扣留，并根据不同情况给予处罚。

第四条 外借册数：中文图书 30 本，其中文学书 15 本。凡开通了“馆际互借”权限的师生，教师享有 5 本，学生享有 3 本馆际互借图书的权限。

第五条 外借期限：学生为一个月，可续借一个月；教职工为两个月，可续借一个月。图书馆实行“按期还书”制度，外借图书逾期者，每超过一天交滞留金 0.2 元；馆际互借图书逾期一天需交滞留金 0.3 元。

第六条 借取书时，读者应当面检查图书，如发现有污损、残缺等情况，须立即向管理人员申明，加盖印记。否则，

还书时发现以上情况，应由借书人负责。

第七条 经出口处，如遇检测系统报警，须自觉接受检查。图书办完借阅手续后方可携带出书库，否则将视为偷窃。

第八条 学生、教职工办理离校手续时，须还清所借图书并缴纳超期罚款，注销借书证功能，由图书馆在离校单上盖章证明，方可办理离校手续。收取押金的读者在还清图书后，凭押金收据和借书证退回押金。

第九条 凡由学校部门出具证明办理借阅证的，离校未清还图书，由此造成的学校资产损失，由证明单位负责追缴或赔偿。

第三章 损坏赔偿

第十条 图书馆的书刊是国家财产，是学校教学和科研的重要物质基础。读者应该自觉爱护，妥善保管。如有遗失，读者须负赔偿责任。

第十一条 读者不得在书刊、报纸上面圈点、批注、划线、折页、撕割、污损、或损坏条码等。违者视其情节的轻重处以该书刊、报纸等全年价的 1—3 倍的赔偿。

（一）读者损坏图书资料程度较轻，不影响内容完整者，处以 1 倍的赔偿。

（二）读者损坏图书资料程度较严重，以致失去加工价值者，处以 2—3 倍的赔偿。

第十二条 读者遗失书刊，可以原版本或经图书馆同意的新版本赔偿并交加工费 5 元，如不能买到同版本的图书则按以下办法赔偿：

（一）套书按原价赔偿。

（二）单册书按原价的两倍赔偿。

（三）特价书按原购价或商议价赔偿。

（四）过刊按全年期刊订购费的原价赔偿。如属合订本，另交装订费 10 元。

第十三条 读者偷盗书刊，致使书刊无法追回或造成损坏的，一律按原价的 5 倍罚款。

第十四条 损坏视听资料（光盘等），读者须购回原样的视听资料和交 5 元的加工费。否则，按原价的 2 倍赔偿。随书光盘丢失或破损，读者应主动以借阅卡抵押，待交付光盘 5 元刻录费后方可取回借阅卡。

第十五条 读者遗失或损坏书刊（含视听资料），应主动申请办理赔偿手续。逾期未办者，除按上述办法进行赔偿外，还要按有关规定交付滞纳金。

第十六条 节假日超期处理

（一）超期罚款，读者借书超期未办理续借手续，按超期天数每天 0.2 元电脑累计收款。

（二）凡寒暑假期间到期的图书，在新学期开学两周内归还者，不收超期款；凡开学两周内未归还者，则从到期之日起，连同假期计收超期款。

（三）凡法定节假日期间到期图书，在节假日后第二天归还者，不收超期款，否则，按实际天数计收超期款。

第四章 附则

第十七条 本规定自发文之日起执行，此前有关图书借阅管理的制度同时作废。

第十八条 本规定由学校图书馆负责解释。