

广州新华学院图书馆规章制度

- 一、本馆以“读者第一，服务育人”为宗旨，热忱为师生提供服务。
- 二、读者凭本人校园卡入馆借阅。
- 三、全体师生必须严格遵守图书馆各项规章制度。
- 四、读者进入图书馆内，应保持馆内安静、整洁，不得随地乱丢纸屑和杂物，桌椅未经许可不得擅自搬动。
- 五、书刊阅览后请放回原处。所借书刊应注意爱护和保管，不得圈点批画；不得撕页、描拓、撕切等。如有违反，则视为对公共财物的损毁，若损坏程度较轻，按原书价 50% 金额赔偿；损坏严重，须买回同样版本的新书赔偿，并支付该书刊的加工费（按有关规定执行）。
- 六、校园卡只限本人使用，不能委托他人代借图书，但可以代还图书。读者外借的图书，应按期归还。借书超期未归还者不得再借，并按超期天数延迟借书时间。遗失图书应按相关规定赔偿。
- 七、读者未办理借书手续而携带本馆馆藏书刊出馆，可视为偷书，属偷窃行为。对于情节较轻、认识态度较好者，收缴被盗书刊；情节严重的按学校学生违纪处分条例处理，并公布于众。
- 八、读者遗失校园卡，应立即到校园卡服务中心（或自助机上）及本馆书库流通台报失，未能及时报失而被他人冒用借图的，由丢失者本人负责赔偿。如把借书证借给他人使用，按有关规定对违规双方进行处罚，由此产生的后果由双方共同承担。
- 九、在馆内使用图书馆的计算机，不得改动机器设置及已装软件；不得开启机箱和拆卸部件，如有违反，按照学校有关条例处理。
- 十、因毕业、离职或其他原因离校，应到馆办理书刊清还手续。教职工离校或学生在非指定办理毕业手续时间离校，应凭学校的《离校手续表》到图书馆办理借阅权限注销手续，并由图书馆老师在离校手续表上签名，方可办理离校手续。
- 十一、谢绝衣冠不整者入馆借阅。