



資源閣使用守則

服務對象：

會員	出示會員證	每次最多可借閱 5 個資源
非會員(如教師、學生等)	須先申請資源閣使用證	每次最多可借閱 3 個資源

借用時段：

- 每次借用 2 星期(如還書日期是公眾則順延)
- 可續借 1 次(可親身或電話續借)
- 不設預約

資源損壞、遺失及遲還安排：

- 所有資源如有損壞或遺失，借用者須自行購買全新的相同或更新版本的資源。如未能購會相同資源則須繳付\$500 罰款。上限\$260
- 每項遲還資源每遲一日罰\$3

借用程序：

1. 使用者向職員表示想使用資源閣
2. 使用者出示會員證或資源閣使用證
3. 使用者自行於資源閣查閱
4. 使用者將選定的資源後聯絡職員或義工，當場檢查資源是否有缺損
5. 職員/義工在電腦填寫借還資料(public→resource centre→資源閣借還紀錄)
6. 職員/義工填寫還書證(填上編號及還書日期等資料)，並向使用者確認還書日期及程序，將還書證與借用資源一併交予使用者

歸還程序：

1. 使用者將資源及還書證一同歸還
2. 職員/義工當場檢查資源是否有缺損
3. 職員/義工於電腦填寫資源閣借還紀錄
4. 收回還書證