

# 上海理工大学外语学院文件

上理工外院〔2023〕2号

## 外语学院资料室读者借阅规则

### 一、入室阅览须知

1、本室向外语学院在职教师和在读学生开放，凭本人一卡通入室借阅。

2、禁止携带易燃、易爆以及有腐蚀性化学物品进入本室。室内严禁吸烟、使用明火。注意用电安全，严禁使用接线板。

3、请保持书库环境的安静和整洁，举止文明，不得大声喧哗，不得吃零食，不得随地吐痰、乱扔纸屑。

4、提倡文明阅览，每次限取阅一册。从书架上取书时，请将代书板插入该书原来的位置，便于将图书放回原处，避免图书乱架。

5、爱护图书资料、设备和一切公共财物，污损、毁坏须赔偿。

6、对违反上述规定者，资料室工作人员有责任予以制止，并进行批评教育；对于情节严重和态度恶劣者，则移交学院有关主管部门处理。

## 二、外借图书须知

1、范围：馆藏一般性中、外文图书仅限外语学院在职教师外借；期刊、各类工具书及有关馆内确定的只供阅览的图书不外借。

2、数量和借期：教师每证限借 5 册，借期为 30 天。

## 三、借阅注意事项

1、借阅前，请注意当场检查图书是否破损、缺页、涂画。否则归还时将对损毁的图书承担赔偿责任。

2、借阅时，请在“图书借阅登记表”上进行登记，并核算归还日期。

3、借阅时，不得使用他人一卡通。

4、读者必须爱护图书，不得圈点、划线、批注、挖剪、撕页、污损或遗失，否则按上海理工大学图书馆《图书、报刊赔偿暂行规定》处理。对偷窃图书者要按《图书、报刊赔偿暂行规定》处以重罚。

5、所借图书逾期时，资料室工作人员将适时催促其归还。对于逾期严重者，资料室将在一定范围内进行通报，并限制其借阅和相关资料的使用。

6、教师调动或离校，必须在调动或离校前将所借资料室图书全部归还。

本规则自颁布之日起生效。本规则最终解释权为上海理

工大学外语学院。

外语学院

2023年3月27日