**图书馆借阅规则**

**第一条：**

借阅条件：全局所有干部职工均可借阅。

**第二条：**

外借范围：图书馆中所有类别的中文图书。

**第三条：**

外借册数：所有读者外借册数最多为2本。

**第四条：**

外借期限：所有读者外借天数均为28天（四周）。

**第五条：**

借还书时间：每周三15:00-16:30。

**第六条：**

续借期限：所有读者均可续借一次，续期7天（一周）。

**第七条：**

图书逾期处理：借期期满未还者，逾期超过7天暂停其借书权利。还书期若在法定节假日内，本馆相应延迟还书日期。

**第八条：**

图书借还手续：借书时请填写借书卡，并交于图书馆管理员进行登记确认，登记后即借阅成功。读者应检查所借图书，如发现有污损、缺页等情况，应当场提出，以明责任。

**第九条：**

紧急情况时，图书馆有提前收回已借出图书的权利。

**第十条：**

读者对所借图书应当爱护并妥善保管。遗失、污损（包括涂写、撕割等）图书，按图书原价进行赔偿。