

■ 授業力向上支援センター利用案内

1	開室	月～金曜日
2	休室	土・日曜日、祝祭日、12月29日～1月3日、その他(図書資料室整理日等)
3	開室時間	13:00～18:30 ※ 長期休業中は9:00～17:30
4	受付	利用者は、入室の際、受付簿に氏名等必要事項を記入して下さい。

■ 図書

- | | | |
|---|--------|---|
| 1 | 利用対象者 | 市立学校・園の教職員、教育関係者、一般市民 |
| 2 | 閲覧について | ・係員に申し出て、図書・資料等を借り出し、閲覧室でご利用下さい。
・閲覧が終わったら、もとの場所へ返納して下さい。 |
| 3 | 貸出について | ・図書、資料等と図書カードを係員に御提出ください。
・来所の場合は、1人5冊以内、2週間を限度としています。
・福岡市立学校・園教職員に限り、図書については、1人2枚以内、3週間を限度として「e本メールサービス」が利用できます。巡回文書連絡にて専用封筒に入れて学校・園へ送ります。(但し長期休業中は除く)
※ 図書カードをお持ちでない場合は、その場で発行できます。
※ 特に事情がある場合は、係員にご相談下さい。 |
| 4 | 返却について | ・来室して係員へ御提出いただき返却して下さい。
・e本メールサービスをご利用の場合は、専用封筒に入れて巡回文書連絡にて返却して下さい。(但し長期休業中は除く) |
| 5 | その他 | (1) 禁帯出図書……辞・事典類、教科書、新聞、その他禁帯出ラベルの貼ってある図書
(2) 破損や紛失した場合は、利用者にそれに相当する図書・資料、または金額をもって弁償していただきます。ただし、天災等所長がやむを得ない理由があると認められた時はこの限りではありません。
(3) 図書・資料に記入したり、赤線を引いたり等、汚損するようなことはしないで下さい。
(4) 来所して返納の際は、配列基準にしたがって、必ず所定の場所に各自で戻して下さい。
(5) コピーをとる等の際に、無理な圧着や破損をするような取り扱いには注意して下さい。 |

■ 視聴覚ライブラリー

- | | | |
|---|--------|--|
| 1 | 利用対象者 | 学校その他の教育機関・団体等 |
| 2 | 貸出について | ・1人10本以内、1週間を限度としています。
・福岡市立学校・園教職員に限り、DVDについては、1人2枚以内、3週間を限度として「e本メールサービス」が利用できます。巡回文書連絡にて専用封筒に入れて学校・園へ送ります。(但し長期休業中は除く) |
| 3 | 返却について | ・来室して係員へ御提出いただき返却して下さい。
・e本メールサービスをご利用の場合は、専用封筒に入れて巡回文書連絡にて返却して下さい。(但し長期休業中は除く) |
| 4 | その他 | (1) ビデオテープを借りるときは、下記の事項に十分留意して下さい。
・ビデオテープは、磁気に影響されやすく熱に弱いので、テレビやスピーカー等、発熱量の大きな器物の近くに放置しないように心がけて下さい。
・再生で使用するVTRは、よく整備(ヘッドのクリーニング等)されたものを使用して下さい。
(2) DVDを借りるときは、下記の事項に十分留意して下さい。
・DVDの表面を直接手で触ったり、汚れ・傷等をつけないようにして下さい。
・高温多湿の場所に放置しないように心がけて下さい。
(3) 借用教材を破損した場合は、使用団体の責任となることがありますので、取り扱いは慎重に行ってください。
(4) 教材の利用目的が下記に該当する場合は、貸出できませんので留意して下さい。
・公共の福祉に寄与しない。
・営利を目的としている。
・個人または特定の団体等の宣伝に利用される。 |