

## 外借及歸還資料

港專職員或學生持有效的職員證或學生證，都可以享用圖書館設施和服務。借用資料時，請出示其有效證件。

備註：

凡首次外借圖書館資料的職員均須填寫一份「借閱人士申請表」，並同意遵守圖書館所定下的規則。該表格可到圖書館借閱處索取或在[圖書館網頁](#)下載。填妥表格後需連同有效的職員證親身遞交到圖書館辦理有關手續。

借閱者類別	資料種類	可借數量	限期
學生 (高級文憑或以下)	中英藏書	15	14 日
	7 日借閱期書籍		7 日
	視聽資料	5	7 日
	指定參考資料	3	2 小時
	逾期雜誌(已編目)	2	7 日
	近期雜誌	不可外借	不可外借
	參考資料	不可外借	不可外借
學生 (學士學位或以上)	中英藏書	20	14 日
	7 日借閱期書籍		7 日
	視聽資料	5	7 日
	指定參考資料	3	2 小時
	逾期雜誌(已編目)	2	7 日
	近期雜誌	不可外借	不可外借
	參考資料	不可外借	不可外借

借閱者類別	資料種類	可借數量	限期
職員	中英藏書	25	30 日
	7 日借閱期書籍		7 日
	視聽資料	5	7 日
	指定參考資料	3	2 小時
	逾期雜誌(已編目)	2	7 日
	近期雜誌	個別申請	個別申請
	參考資料	個別申請	個別申請

借閱者可在圖書館開放時間內於借閱服務台歸還所借資料，或使用還書箱以便在圖書館關閉時間內歸還所借資料。