

中華基督教會沙田堂

借用教會資源規則

20/7/2011

I. 結他借用守則

1. 借用結他，請登記。(借用結他記錄表，於博康幼稚園辦公室簽到桌上、五育中學正門登記處及沙田培英中學正門登記處)
2. 博康幼稚園、五育中學及沙田培英中學結他只准在博康幼稚園內、五育中學及培英中學使用。
3. 小組為最優先使用。
4. 如是私人借用，請先得行政主任或幹事批准。
5. 如需要外借結他在博康幼稚園、五育中學或沙田培英中學以外地方使用，請聯絡行政主任或幹事批准。
6. 借用結他完畢後放回原處，並請即日歸還。
7. 如結他有任何損壞或斷弦，請通知幹事，以便跟進。

II. 物品借用守則

1. 凡借用教會物品(包括：樂器、音響、電子器材等)，請向行政主任申請及填寫「借用教會物品登記表」。
2. 借用教會物品的兄弟姐妹，有責任看管教會物品。
3. 如發現借用之物品有損毀或遺失，需由該牧區或該借用人承擔物品損失。
4. 如發現惡意破壞，必定追究。
5. 使用完畢後請在二天內放回原處。

III. 短宣隊借用課室暫放物資借用守則

1. 如短宣隊需要暫放物資在教會，請向行政主任申請。
2. 短宣隊應在出發時，將課室內的暫放物資清理及還原課室。
3. 短宣隊來可暫放物資一星期，如過了一星期辦公室會自行處理，不作另行通知。

IV. 影印機使用守則

1. 需要輸入密碼。
2. 密碼只有組長或以上才能取得。
3. 組長或以上事奉可向該區牧或行政主任，申請影印機密碼。
4. 密碼不能轉讓他人。
5. 為著環保，影印時盡量使用再用紙。
6. 如組長邀請小組裏的事奉者協助影機，請先教導事奉者使用影印機。
7. 影印機只供小組影印開組的資料，不能作私人用途。

V. 圖書館守則

1. 開放時間
 - a. 星期一至五 上午十時至下午五時
 - b. 星期六 上午十時至下午四時
 - c. 星期日 上午十時至下午一時
2. 使用者
沙田堂弟兄姊妹
3. 借用及歸還方法
 - a. 自行登記及借還書籍。
 - b. 崇拜後把圖書歸還到招待處，由幹事代勞處理。
4. 外借書籍數目
每次最多可外借五本書籍
5. 外借圖書館資料期限
外借書籍，每次限期一個月。
6. 逾期罰款
逾期歸還書籍，均須繳付罰款。每本每天罰款一元，不足一天亦作一天計算。
7. 續借服務
 - a. 每本外借書籍可以連續續借兩次，每次為期一個月。
 - b. 續借可致電辦公室請幹事代勞處理，兩次後需要親身到圖書館之登記簿上再作登記。
 - c. 新的歸還限期是以完成續借手續當天而非原來歸還限期起計算。重新起算的借閱期為一個月，不會因提早續借而延長。
 - d. 凡到期而未能續借的書籍均須準時歸還圖書館，逾期歸還者必須繳付罰款。
8. 其他
如書籍有任何損壞及遺失，需按照書籍之當時售價賠償。
9. 違例及借用失當的守則
 - a. 借用失當者，會給予該小組一封警告信，若半年內該組收到三封警告信，則將停止使用五育中學/沙田培英中學及博康幼稚園三個月，若屢勸再犯者（一年內共收到六封警告信），則將停止使用五育中學/培英中學及博康幼稚園半年。
 - b. 違例者經口頭警告無效，如勸籲不可飲食而沒有立即聽從，即立即終止其當日的使用權。
 - c. 故意違例或蓄意不遵守者，如破壞課室的設施，可即時終止其未來三個月的場地使用權。