

國立公共資訊圖書館服務空間使用須知

中華民國 101 年 5 月 15 日中圖閱字第 1010002145 號函修訂發布

中華民國 101 年 5 月 31 日中圖閱字第 1010002447 號函修訂發布

中華民國 101 年 12 月 27 日本館 12 月份第 1 次館務會議修正通過

中華民國 102 年 6 月 26 日本館 6 月份館務會議修正通過

中華民國 103 年 6 月 19 日資圖閱字第 1030003269 號簽修正

中華民國 103 年 7 月 30 日本館 7 月份館務會議修正通過

中華民國 104 年 4 月 30 日本館 4 月份館務會議修正通過

中華民國 104 年 12 月 1 日本館 11 月份館務會議修正通過

中華民國 106 年 3 月 28 日本館 3 月份館務會議修正通過

中華民國 109 年 12 月 11 日本館 12 月份館務會議修正通過

一、國立公共資訊圖書館（以下簡稱本館）設置自修閱覽室、討論小間、手機室、影印室、休憩小站及哺（集）乳室、充電站等服務空間，為維護讀者使用之權益，特訂定本要點。

二、預約登記本館各項空間、設備須持本人借閱證方可使用，不得與他人交換

或轉讓，將借閱證轉借他人使用或冒用者，停止其借閱權及設施使用權一百八十天。

三、自修閱覽室

(一) 開放時間為星期二至星期六上午八時至下午九時，星期日及星期一上午八時至下午五時，經政府公告之放假日不開放。

(二) 席位採網路預約或現場登記，持有本館或公共圖書館聯盟借閱證之讀者，始可自行於「預約訂位系統」作業，由系統自動設定座位，每人同時段只能預約或登記一個座位，不得佔位；網路預約開放十四天前（當日除外）預約；現場登記者請於借用當日至本館各樓層資訊便利站登記座位。

(三) 網路預約者應於借用當日上午八時三十分前持借閱證進入使用，始完成預約報到，逾時則視同棄權，並計違規一次。當年度違規累積達三次者，暫停六十天預約權；如因故無法前來，應於預約使用時間前十分鐘（即上午七點五十分以前）自行上網取消預約。

(四) 離席逾一小時者，視同放棄當次使用權，該座位開放給現場讀者登記使用。如離席逾時，本館有清空使用人物品之權利，以利其他讀者使用。

(五) 使用自修閱覽室須保持寧靜，手機保持振動或靜音，如需使用請至室外通話。讀者若有佔位、飲食或其他影響他人權益之情形，經規勸無效者，本館

人員得請讀者立即離館。

四、討論小間

(一) 使用資格與時間

1. 討論小間專供團體討論及課業研討之用，滿十二歲以上持有本館或公共圖書館聯盟借閱證之讀者，可於「預約訂位系統」預約或現場登記。
2. 持本人借閱證並達「最低使用人數」，方可進行預約及現場登記。使用中不足最低使用人數逾三十分鐘，本館得立即停止其使用。
3. 每人每日一次為限，使用時間以三小時為原則。

(二) 預約及報到

1. 讀者可於「預約訂位系統」預約隔日至 14 日內之討論小間，每日可預約之時段，依「預約訂位系統」公告為準。
2. 預約成功者，須於預約使用時段開始後三十分鐘內，全體預約者持借閱證，依系統派位情形，親至本館三或五樓服務檯報到使用，逾時視同棄權，並以違規計。當年度違規累積達三次者，暫停「預約訂位系統」預約權六十天。
3. 因故無法前來或人數不足，應於預約使用時段開始十分鐘前，由主申請人取消預約，逾時即無法取消。

(三) 當日現場登記及候補

1. 未事先預約者，可於入館當日現場登記，由系統即時派位使用，使用時間至該時段為止，下個時段如無人預約，可持續使用滿三小時。
2. 空間額滿時開放遞補，遞補者請於系統叫號起二十分鐘內，全體登記者持借閱證，依系統派位情形，親至本館三或五樓服務檯報到使用，逾時視同棄權。

(四) 使用規範

1. 不提供個人家教、補習等商業用途，不得從事醫療行為、宗教儀式、私人物品充電、遊戲或其他不當情事。
2. 使用時須維持室內整潔，不得於牆面及玻璃書寫或塗鴉或破壞既有設施，若有毀損，使用人需負賠償責任，未經同意不得將其他空間設備移入。
3. 如有長時間借用需要，應來函申請，於本館核准後使用。
4. 凡逾使用時間，本館有清空使用人物品之權利，以利其他讀者使用。
5. 閉館前三十分鐘停止使用各討論室及相關設備。
6. 如違反上述規定，本館得立即停止其使用，並依本館讀者違規處理要點規定辦理。

五、手機室

(一) 本館為維護讀者寧靜的閱讀空間，特設立手機室以作為聯絡用專屬空間。

(二) 進入手機室請輕聲交談，勿大聲喧嘩，每位讀者最多使用三十分鐘為原則。

六、影印小間

(一) 影印應遵守著作權法及其他相關法令之規定，違者自負一切法律責任。

(二) 如影印機缺紙或使用上有任何問題請洽服務檯。

七、休憩小站

(一) 本區提供讀者休憩、輕食用，其他閱覽空間一律禁止飲食。

(二) 請勿攜帶味道過重食物入內，以免影響其他讀者。

(三) 離開前請清理座位並保持清潔。

八、哺(集)乳室

(一) 本室配合行政院衛生署母乳哺育政策及性別工作平等法精神設置，提供讀者哺餵母乳用。

(二) 設有沙發、洗手臺、換尿布臺、冰箱等均為公物，敬請愛惜使用，且不

可攜出、擅自移動或調整，如有損害應照價賠償。其他器具如吸奶器、奶瓶、冰桶、嬰兒用品等，由使用者自行準備。

(三) 冰箱為存放母乳之用，除母乳、吸奶裝置、與待用之空瓶外，不可放入其他物品。發現有非母乳及非指定物品，本館有權逕行處理。冰存之母乳請標示使用者姓名及日期，其餘設備亦請標示使用者姓名。並於當日閉館前攜回，請勿隔夜存放。

(四) 哺乳人員登錄使用本室後，可進入並將大門上鎖，於門把掛上「使用中」標示牌；離開時請將個人物品攜離，保持清潔、關閉照明設備，並將「使用中」標示牌收回置放原位。

(五) 使用時如有任何疑問或需協助者，請洽服務檯。

九、充電站

(一) 本館設置充電站，僅供筆記型電腦、平板電腦、手機臨時充電用，其他區域及電器設備不提供充電服務。

(二) 每次充電以三十分鐘為原則，充電站不設座位，禁止長時間佔用本區充電，如違反規定館員得逕自移除。

十、進入上述閱覽空間請隨身攜帶個人財物，如有遺失，本館概不負責

責。

十一、本館除自修閱覽室提供讀者自修外，總館各樓層閱覽區以閱覽館內資源為優先，一至三樓各區域禁止讀者自修使用，資訊檢索區、筆記型電腦及平板電腦專用區、休憩小站及館藏閱覽區禁止自修，如於以上各區自修讀者本館將予以勸離。如經勸離並記點三次不聽者，將請保全要求離館。

十二、為維持本館各區域服務功能，各區配置之閱覽桌椅及設備請讀者勿自行移動。

十三、各閱覽空間，不得喧嘩、進食、推銷商品或其他影響閱覽秩序之行為，如有違反者，經規勸不改善者，得視情節輕重，請其離館或暫停使用權利；情節重大者，報請警政相關機關處理。

十四、相關事項如有疑義或其他未盡事宜，由本館解釋之。

十五、本須知經館務會議通過，陳請館長核定後實施。