國立公共資訊圖書館閱覽規定

中華民國 102 年 1 月 11 日資圖閱字第 1020000249 號令發布
中華民國 103 年 1 月 27 日資圖閱字第 1030000560 號令修正
中華民國 103 年 7 月 20 日館務會議修正通過
中華民國 103 年 8 月 28 日館務會議修正通過
中華民國 104 年 7 月 20 日資圖閱字第 1040003496 號令修正
中華民國 104 年 12 月 31 日資圖閱字第 1040006492 號令修正
中華民國 105 年 2 月 5 日資圖閱字第 1050000662 號令修正
中華民國 105 年 4 月 6 日館務會議修正通過
中華民國 105 年 5 月 16 日資圖閱字第 1050002217 號令修正
中華民國 106 年 4 月 20 日資圖閱字第 10600015471 號令修正
中華民國 106 年 6 月 26 日資圖閱字第 1060002745 號令修正
中華民國 107 年 1 月 22 日資圖閱字第 1070000021 號令修正
中華民國 108 年 12 月 25 日館務會議修正通過
中華民國 109 年 2 月 11 日資圖閱字第 10900005011 號令修正
中華民國 112 年 4 月 18 日資圖閱字第 1120001537 號令修正
中華民國 113 年 3 月 28 日館務會議修正通過
中華民國 115 年 5 月 25 日館務會議修正通過
中華民國 115 年 6 月 9 日資圖閱字第 1150002386A 號令修正

一、本規定依圖書館法第八條訂定之。

二、開放時間

（一）閱覽服務空間（含黎明分館）：星期二至星期六，上午九時至下午九時；星期日，上午九時至下午五時；閉館前三十分鐘停止受理借用各項空間及設備。

（二）總館四樓、五樓閱覽區：星期二至星期六，上午九時至下午八時三十分；星期日，上午九時至下午四時三十分。

（三）總館兒童學習中心：星期二至星期六，上午九時至下午八時；星期日，上午九時至下午五時。

（四）總館自修閱覽室：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。

（五）中興分館：

1.期刊閱報室、讀者自修室：星期二至星期六，上午九時至下午九時；星期日，上午九時至下午五時。

2.書庫：星期二至星期六，上午九時至下午八時；星期日，上午九時至下午五時。

3.兒童閱覽室：星期二至星期六，上午九時至下午六時；星期日，上午九時至下午五時。

（六）精武分館：星期二至星期六，上午八時三十分至下午九時；星期日，上午八時三十分至下午五時三十分。

（七）全館經政府公告之放假日為休館日，不開放。惟為考量民眾使用需求，得衡酌於補假日照常開館。

三、借閱證申請相關規定悉依本館借閱證申請要點辦理。

四、資料及行動閱讀設備借閱：

（一）借閱圖書及視聽資料，持本人本館或臺中市立圖書館個人借閱證辦理，已辦借閱證者，亦得逕持身分證正本辦理借閱。配偶、直、旁系血親三等親以內者辦理代借，應持雙方身分證明文件及借閱證，惟相關借閱證件轉借他人使用，一切損害由原持證人負責賠償。

（二）借閱資料應依著作權法相關規定使用。未滿十八歲者不得借閱限制級圖書；視聽資料借閱之年齡限制，悉依「出版品及錄影節目帶分級辦法」規定辦理。

（三）圖書資料借閱

1.外借：每證三十冊為限，借期三十天，熱門書及當年度新書借期十四天。

2.續借：讀者外借中且尚未逾期之館藏，若無他人預約者，且該借閱證無逾期停權之情事，得於館藏查詢系統辦理續借，或親至服務臺辦理，限續借三次。續借期限自續借當日起算，並以前款所列借期一期為限。

3.視障讀者得以電話、通信、傳真等方式辦理借閱。

（四）視聽資料借閱

1.內閱：內閱資料限公播版，應於視聽欣賞席位使用。

2.外借：每證八件為限，借期十四天；身心障礙讀者以十五件為限，借期三十天。

3.續借：讀者外借中且尚未逾期之館藏，若無他人預約者，且該借閱證無逾期停權之情事，得於館藏查詢系統辦理續借，或親至服務臺辦理，限續借三次。續借期限自續借當日起算，並以前款所列借期一期為限。

4.視障讀者得以電話、通信、傳真等方式辦理借閱。

（五）調閱及預約服務

1.凡本人持有本館或臺中市立圖書館個人借閱證且無逾期停借之情事，均可線上申請在架調閱或外借預約服務，每人調閱或預約總件數以六件為限（含圖書、視聽資料）。

2.在架調閱服務

(1)閉架調閱：閉架書庫依本館閉架書庫館藏調閱服務要點辦理。

(2)在架跨館調閱：讀者可線上申請調閱本館總館、黎明分館及中興分館在架館藏，並至指定取書館借閱資料。本項服務僅限選擇典藏館以外之館別為取書館，若典藏館與取書館相同者，視同無效申請。在架跨館調閱之館藏如由現場讀者優先取得，將優先提供予現場讀者借閱，申請調閱者須依序等候取書。本項服務因故無法受理申請時，本館將以電子郵件通知，並自動取消該次申請。

3.外借及預約服務

本館總館、黎明分館及中興分館提供線上申請預約本館外借中或展示中之館藏資料。

4.線上申請預約或調閱服務須選擇取書館及預約、調閱有效期限，預約、調閱有效期限系統預設為二年，如預約、調閱等待超過所選擇之期限，系統將自動取消申請。

5.申請預約或調閱後，自受理日起十四個工作天內（休館日不計）送至取書館，運送中及到館之預約、調閱館藏不得取消或更改取書館。受理日計算方式，在架館藏自申請日次日起算；外借中館藏自上一位借閱者歸還後起算，並依預約、調閱申請日期先後排序；展示中館藏自展示期間結束並經書庫點收後起算。

6.預約或調閱館藏送達取書館後，保留期限自系統顯示到館日起算七日（休館日不計），限持原預約、調閱者之借閱證辦理借閱。逾時未取視同棄權，並計違規一次。當年度違規累積達三次者，暫停預約權及調閱權九十天，或以停權一日換算新臺幣一元計算。

7.讀者可利用館藏查詢系統或逕洽本館查詢預約或調閱申請進度，預約、調閱到館通知以系統內預約、調閱可借資料為準。

（六）如讀者有借閱逾期、停權未期滿或罰款未繳清之情形，不得辦理續借、借閱、預約或調閱；另館藏已被他人預約者，亦不得續借、借閱。

（七）還書服務

1.歸還圖書及視聽資料，請於流通服務櫃檯或使用自助還書系統、還書箱。休館期間一律使用還書箱。

2.以郵遞方式還書者，請以掛號寄遞，信封註明「郵遞還書」字樣，還書日期以郵戳為憑。郵資自付，如未先行繳付郵資者，一律以退件處理。

3.本館圖書（除視聽資料外）得代歸還至臺中市立圖書館。

4.本館受理臺中市立圖書館圖書歸還。

5.精武分館不受理歸還本館視聽資料。

6.視障讀者得使用本館視障讀者專用郵袋免費郵遞歸還。

7.含附件（光碟、教具或紙卡等）之圖書或視聽資料，需與原借閱資料一併借閱及歸還，若否，視為未歸還。

（八）不外借資料

1.報紙、期刊僅供館內閱覽，惟兒童學習中心、分館過期期刊可提供借閱。

2.參考工具書、特藏圖書、博碩士論文、政府出版品、臺灣資料等區資料與其他公務用資料不外借。

3.線裝書、日文舊籍內閱程序悉依本館特定保存與維護之圖書資料管理要點及特定保存與維護之圖書資料服務要點辦理。

（九）遺失與毀損

借閱人應自行檢查借閱資料有無撕毀、水損、毀損、評註、缺頁、污損、脫頁、發霉、剪割等情事，應主動於借閱時聲明。借閱資料時應善盡保管責任，歸還時如有遺失或上述損毀等情事，應負賠償責任。借閱資料遺失或損毀之賠償，依賠償規定處理：

1. 自購相同或較新版本圖書資料賠償為原則，如該書含附件亦應一併賠償；視聽資料須購買相同授權版本賠償。
2. 如無法購得原圖書資料時，依下列計價標準以現金賠償（每一冊須另加工本費新臺幣五十元）：
   - ■ 以新臺幣定價者，依該定價計。
   - ● 未標明定價之書籍：其定價之計算標準中文圖書每一面以一元計；外文圖書資料每一面以二元計；平裝本畫冊每一面以五元計，精裝本畫冊每一面以十元計。上述頁數不足一百面者以一百面計，頁數不明者以三百面計。
3. 視聽資料及聽視障資料遺失可以現金賠償，依本館系統設定之價格賠償，視聽資料外盒遺失，須賠償外盒費用。受贈且查無定價之家用版視聽資料，含影音光碟（DVD、VCD、CD）、CD-R、錄影帶、錄音帶等資料類型，其定價為新臺幣五百元。
4. 現金賠償之定價計算標準，以新臺幣定價者，依該定價計；以基本定價者，依該定價乘以五十倍計；以外幣定價者，依辦理賠償前一日中央銀行收盤匯率換算後計價。
5. 附件遺失或毀損者，以自購相同原版附件賠償為原則，若無法購得，依所屬資料定價賠償。
6. 遺失或污損整部圖書或視聽資料中之一冊（件）或一冊（件）以上且無單冊（件）定價者，以平均單價計算。
7. 遺失圖書及視聽資料，經繳納賠償金並領取收據後，不得請求退款。

（十）逾期

1.以逾期件數乘以逾期天數計算停權日數，亦可以停權一日換算新臺幣一元繳交罰款。停權與罰款均採累計計算。

2.圖書每冊逾期一天以停權一日計算；視聽資料每件逾期一天以二日計算；筆記型電腦或平板電腦每部逾期一小時以一日計算；電子書閱讀器每部逾期一日以二十日計算；逾期停權上限為一百八十日。

3.逾期俟停權日數期滿或繳清罰款後，恢復借閱、預約及調閱權利。

（十一）外借之圖書及視聽資料（含附件），遇緊急需求需收回時，應於收到通知三日內歸還。

（十二）行動閱讀設備借用服務悉依本館服務空間使用須知辦理。若有遺失或損毀之情形者，則依據國有公用財產管理手冊第五十八條相關規定計算應賠償之金額辦理。

（十三）讀者可利用本館館藏查詢系統或逕洽本館查詢個人借閱、預約、調閱及還書紀錄，本館輔以通知，惟讀者不得以未獲通知作為逾期或違規紀錄之免責。

五、自修閱覽室及各閱覽空間使用

（一）總館自修閱覽室採預約訂位系統，讀者須持本館或臺中市立圖書館個人借閱證方可登記、預約及進入使用。

（二）自修閱覽室及各閱覽空間座位，離座逾一小時者，得取消使用該座位之權利。

（三）十二歲以下兒童請使用本館兒童學習中心，六歲以下或需成人陪同之兒童進館閱覽時，應有成年人陪同照顧，並注意其安全，本館不負照顧之責。

（四）各閱覽空間使用悉依本館服務空間使用須知辦理。

（五）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，並應將行動電話等電訊設備改為振動或靜音，如有影響他人使用權益之情形，經規勸無效者，本館得請讀者立即離館。

六、網路資訊服務

（一）本館備有無線網路、電腦設備及各種資料庫，使用時應遵守本館相關規定。

（二）使用無線網路應通過身分認證後始得使用。

（三）使用電腦嚴禁連結不當網站，違者自負一切法律責任；並應注意個人資訊安全，避免個人資訊遭盜用。

七、其他

（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）為維護閱讀環境的舒適與安全，依菸害防制法規定館內外（含公共區域）嚴禁吸菸；館內嚴禁喝酒、服裝不整，並不得喧嘩、吵鬧、攜帶寵物。

（三）讀者攜帶之書籍及其他貴重物品應自行保管，如有遺失本館不負賠償之責。

（四）團體參觀訪問，請事先來函或以電話、網路預約；申請館內攝影，悉依本館申請館內攝影注意事項辦理。

（五）本館提供參考資料、線上資料庫利用指導；書面、口頭、電話及電子郵件等參考諮詢服務；並提供圖書互借、文獻影印等館際合作服務。上述服務不包括古物美術品鑑定、醫療及法律問題、翻譯、學校作業及其他不適宜回答的問題。

（六）毀損本館館藏圖書及視聽資料、設施、設備時，得視情節輕重或損壞情形，暫停、取消借閱權利，或依法要求賠償。

（七）本館設置充電區，僅供筆記型電腦、平板電腦或手機臨時充電使用，其他區域及電器設備不提供充電服務；筆記型電腦及平板電腦專用區僅提供筆記型電腦及平板電腦使用。

（八）違反本館各項規定悉依本館讀者違規處理要點辦理，經規勸不改善者，得視情節輕重，請其離館或暫停閱覽權利；情節重大者，報請警察機關依法處理。

（九）發生緊急事件，請依館員引導疏散或避難。

八、本規定經館務會議通過，陳請館長核定後實施。