

彰化縣田中鎮立圖書館自修室及筆電使用區使用規範

中華民國 113 年 5 月 20 日訂定

中華民國 113 年 6 月 26 日公布實施

- 一、為維護彰化縣田中鎮立圖書館（以下簡稱本館）自修室及筆電使用區閱覽秩序及讀者權益，特訂定本規範。
- 二、服務對象：持有本縣公共圖書館個人借閱證讀者。家庭借閱證及團體借閱證不適用。
- 三、本館自修室設有 38 個座位、筆電使用區設有 10 個座位，開放時間為：週二至週五：8:30-18:30、週六至週日：8:30-16:30，週一及經本館公告休館日，不對外開放。
- 四、預約及登記使用方式：
 1. 線上預約：至彰化縣公共圖書館座位管理系統(以下稱座位管理系統)，可線上預約 8 日內之座位(含當日)。
 2. 現場登記：於自修室及筆電使用區開放時間內，至本館選擇無人預約或登記使用之座位，現場登記並報到。
 3. 使用時段開始 30 分鐘內(以座位管理系統時間為準)刷卡報到並入內使用，逾時未報到則取消該預約或登記時段座位權益，另將該預約或登記座位名額開放供其他到館讀者登記使用
 4. 使用時間以半小時為單位，每人每時段限預約或登記一個座位。
 5. 已預約座位，因故無法前來者，最遲應於預約時段起始前，至座位管理系統取消預約。
 6. 讀者若有座位使用上之爭議時，本館以座位管理系統紀錄為主。
- 五、違規記次：
 1. 凡線上預約座位之讀者，應於預約使用時段開始 30 分鐘內，以該借閱證刷進本館座位管理系統報到，逾時未報到則取消該預約座位權益，並記錄預約違規 1 次。
 2. 凡現場登記座位之讀者，應於登記使用時段開始 30 分鐘內，以該借閱證刷進本館座位管理系統報到，逾時未報到則取消該登記座位權益，並記錄使用違規 1 次。

3. 讀者如確定提前結束離座不再使用座位時，應至本館座位管理系統點選「結束使用」，未點選者記錄使用違規 1 次。
 4. 讀者不得持他人借閱證，線上進行預約或現場登記自修室及筆電使用區座位，凡冒用或借用他人借閱證或代用多張證幫其他讀者佔位經查屬實者，本館得取消申請者及冒用者當次座位使用權利，並請讀者離開自修室或筆電使用區，另記錄使用違規 1 次。
 5. 讀者若需暫時離開座位以 1 小時為限，凡離座 1 小時未歸，視同放棄使用，得於座位不足情況取消該座位使用權利，並記錄使用違規 1 次；另其物品移至一樓失物招領區放置，且不負保管遺失賠償責任，並將該座位開放供其他到館讀者登記使用。
 6. 讀者進入自修室或筆電使用區應服裝整潔、保持安靜並維護環境清潔，不得以物品佔位、赤腳、穿著拖鞋、吸菸、飲酒、飲食、嚼食檳榔、嬉戲追逐、喧嘩、朗讀、隨地吐痰、亂丟紙屑等影響閱讀之行為，攜帶行動通訊設備者應設定靜音，如需使用應至室外接聽。如有違反，經本館人員規勸無效者，記錄使用違規 1 次，若有嚴重影響其他讀者權益之行為者，本館人員得請其立即離館。
- 六、使用違規次數累積達 3 次者，暫停使用自修室及筆電使用區權利 30 日(即無法線上預約及現場登記使用座位)。預約違規次數累積達 3 次者，暫停線上預約自修室座位權利 30 日(仍得現場登記座位)。
- 七、讀者應妥善使用自修室及筆電使用區各項設備，如有毀損公物設施，須負賠償責任；個人財物應自行保管，本館不負保管責任。
- 八、為維護自修室及筆電使用區秩序與讀者權益，本館人員得不定時進行查位，讀者應主動配合出示借閱證以備查驗；為維護公共用電安全，讀者不得私自接用電源、調整空調開關和溫度，若有任何問題，請洽館員處理。
- 九、讀者如有違反本規範，經本館人員規勸無效者，本館得視情節輕重，要求讀者離開並暫停其閱讀權利；情節重大者，得報請警察機關依法處理。
- 十、本規範未盡事宜，悉依本館相關規定辦理。
- 十一、本規範經報田中鎮公所核定後，自公布日施行，修正時亦同。