

彰化縣線西鄉立圖書館閱覽規則

中華民國 110 年 7 月 15 日 修訂

第一項 總則

第一條 本規則依圖書館法第八條規定訂定之。

第二條 本規則適用於彰化縣線西鄉立圖書館(以下簡稱本館)

第三條 本館開放時間如下：讀者可入內閱覽

閱覽區及借還書服務時間：

(一)週一及國定假日全館休館

(二)週二 – 週五 08：30-21：00

一樓 期刊閱報區、樂齡族閱讀區、嬰幼兒童閱讀區、四樓 自修室

週二 – 週五 08：30-18：00

二樓 開架閱覽區、三樓 青少年閱覽區

(三)週六 – 週日全館 08：30-17：30

第四條 讀者進入本館請隨身攜帶個人財物，貴重物品或私有書籍、電子設備、書包及手提袋等，應自行妥善保管，如有遺失或毀損，本館概不負保管及賠償之責。

第五條 六歲以下或需成人陪同之兒童進館時，需有成年人陪同照顧，並注意其安全，本館不負照顧之責。

第六條 讀者進入本館應保持安靜，維護環境清潔，不得有躺臥、吸菸、飲食 (特定區域及白開水除外)、賭博、嬉戲追逐、喧嘩吵鬧、徒佔空位、攜帶寵物、危險物品或其他影響閱讀之行為；並不得張貼廣告、散發傳單或推銷商品，且應將行動電話等電訊設備改為靜音或震動。

第七條 使用無線網路、電腦設備等，時應遵守本館相關規定。

第八條 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。

第二項 借書證申辦

第一條 本館與本縣二十六鄉（鎮、市）立圖書館互為連線館，借閱證通用，已持有本縣鄉（鎮、市）立圖書館借閱證者，不需重新申請本館借閱證。

第二條 本館借閱證類型分為個人借閱證、家庭借閱證及團體借閱證，申請資格及應持證件正本如下，並依「彰化縣線西鄉立圖書館借閱證申請規則」辦理：

一、個人借閱證：每人限辦一張

(1)凡中華民國國民應持國民身分證、駕駛執照、身心障礙手冊或戶口名簿正本辦理，使用期限為五年。

(2)外籍人士、外僑、大陸地區人民：應持護照正本或居留證正本申請，使用期限以居留期限為原則，最長為一年。

(3)持 RFID MIFARE 卡（如：悠遊卡、一卡通、NFC 手機等）經設定後可做為借閱證使用。

二、家庭借閱證：每戶限辦一張。設籍本縣之家戶，其成員憑國民身分證正本及戶口名簿正本（或三個月內有效之全戶戶籍謄本）申請，使用期限為五年。

三、團體借閱證：設籍於彰化縣登記有案之公私立學校及機關團體。

(1)公私立學校：每位教師或法定代理人限辦一張，憑國民身分證正本及服務證（識別證）或服務證明文件申請。

(2)機關團體：每機關團體限辦一張，持立案證明文件及法定代理人或負責人身分證正本申請。

(3)使用期限為一年，有效期限屆滿時，申請人應持立案證明文件及身分證辦理資料更新，俾憑辦理展延，展延期限為一年。

第三條 本規定所稱身分證明文件係指：本國人為國民身分證、戶口名簿、駕照、身心障礙手冊或證明；外國人為護照、居留證；未領取國民身分證之未成年人可以健保卡代替。

第四條 個人、家庭借閱證代辦：

(1)申請人無法親自申請借閱證時，得出具委託書並檢具申請人暨代理人身分證明文件正本委託代理人辦理。

(2)持雙方身分證明文件正本，能證明為直系親屬或配偶者，得免出具委託書代為辦理。

(3)未領取國民身分證之未成年人，由父母或監護人持身分證明文件正本及戶口

名簿正本 (或三個月內有效之全戶戶籍謄本) 免出具委託書代為辦理。

(4)持 RFID MIFARE 卡 (如：悠遊卡、一卡通、NFC 手機等) 申辦設定或取消代替借閱證者，應持身分證明文件正本辦理。

第五條 持證人申請資料若有改變，應持身分證向本館辦理更正，借閱證如逾使用期限，本人應持身分證明文件正本到館辦理展期，展期一次五年(需重新核對個人資料無誤後，方得展期繼續使用)。借閱證遺失時，應向本館辦理掛失，若因未掛失或轉借而發生冒用情事，讀者自負相關賠償之責。

第六條 借閱證遺失或汙損程度嚴重者，得持身分證明文件申請換發，換證時如有罰、賠款應先繳清，換發工本費需繳付新台幣 50 元整；換證後原證即註銷，不可再借閱。

第三項 圖書(視聽)資料借閱、歸還、停權及賠償

第一條 讀者外借圖書，需以借閱證或身分證或經本館設定代替借閱證之 RFID MIFARE 卡片辦理。

第二條 全彰化縣 26 鄉鎮市立連線圖書館不限館別，可借閱本館圖書資料及視聽資料，一般個人借閱證以 30 冊(件)為上限、教師愛讀卡以 40 冊(件)為限，家庭借閱證以 60 冊(件)為上限，最長借期 28 日，續借以 1 次為限，每次借期自續借當日起延長 28 日；團體借閱證以 400 冊(件)為上限，借期 60 日，不可續借。

第三條 讀者借書如未於前項期間歸還者，逾期停權日數以當日還書逾期天數最多者計算，停權期間不得外借圖書；讀者亦可選擇繳交逾期處理費，停權一天繳交新臺幣 1 元，以此類推，停權期限上限為 1 年，罰款上限為新臺幣 365 元。本館因不可抗力 災害或其它特殊事故之需要，經機關首長核准者，得酌減免讀者逾期處理費之收取。未繳清逾期處理費者，不得辦理借書。

第四條 讀者可自行至本縣圖書資訊系統辦理圖書預約、續借或圖書宅配。凡讀者外借中且尚未逾期之圖書，若無其他讀者預約，且該借閱證無違規停權之情事，得於借閱期限內自行至上述系統辦理線上續借，或至本館 1 樓服務台辦理。

第五條 讀者如有逾期未還書、停權未期滿之情形，不得辦理借閱(含續借)、預約、調閱及宅配服務；另本館資料已被他人預約者，亦不得續借、借閱。

第六條 本館列為不外借之圖書資料，如報紙、當期期刊、字辭典、年鑑、館藏特色圖書

等，均限館內閱覽，如需複印，需經館員同意後方可攜出影印或自備攝影器材拍攝，並確實遵守著作權法及其他有關規定，如有違反，讀者應自負法律責任。

第七條 讀者對本館圖書應善盡保管維護之責，不得加註、毀損，並應於借閱前自行檢視圖書有無撕毀、圈點、批註、汙損、剪割、脫頁、缺件等情形，如有上述情形，應告知館方取得註記。

第八條 借閱圖書如有遺失、撕毀、圈點、批註、汙損、剪割、脫頁、缺件等情事，借閱人應照規定賠償，以相同或同性質、同定價較新版本圖書資料為原則(若含附件應一併賠償)，處理完畢後方可辦理歸還手續。借閱人係無行為能力人或限制行為能力人時，由其法定代理人負損害賠償責任。

如無法購得原書或原視聽資料時，依下列標準賠償：

(1)以新臺幣定價者，悉依定價賠償；無定價者，依本館系統設定之參考價賠償。

(2)以基價定價者，依該基價之五十倍計價。

(3)以外幣定價者，依前一日匯率換算後計價。

(4)套書或整套視聽資料中之一冊（件）或一冊（件）以上者，以平均單價計算。

(5)未標明定價之中文圖書資料平裝本每一面以一元計價，若無法查出面數者，則每冊以四百元計價。未標明定價之中文圖書資料精裝本及外文圖書資料每一面以二元計價，若無法查出面數者，每冊以八百元計價。

(6)未標明定價之 CD、CD-ROM 公播版每件以二千五百元計價，家用版每件以五百元計價。未標明定價之 DVD、VCD 公播版每件以三千五百元計價，家用版每件以一千元計價。

(7)非賣品或贈送視聽資料賠償：未標明定價之非賣品或其他單位贈送本館之各類型視聽資料，每件以一百元計價。

(8)附件遺失者，以所屬資料定價計價。

第九條 讀者經繳納資料罰、賠款並領取收據後，不得請求退款。

第十條 未按規定將資料攜出館外者，將依法辦理或通知其所屬學校、服務單位或其家屬。

第十一條 請借閱人善加利用本縣圖書資訊系統，查詢個人借閱、預約及還書紀錄。本館輔以電子郵件方式發送相關通知，惟借閱人不得以未獲通知作為逾期或違規紀錄之免責。

第十二條 本館設有還書箱，僅供本館閉館時間使用；本館含附件(光碟、教具、紙卡、3D

眼鏡等)之圖書資料均嚴禁投入還書箱，應於本館開放時間到館歸還，未依規定而將上述資料投入還書箱逾 2 次者，將視情形停權 10 至 30 日。

第十三條 還書箱已滿或其他因素致無法投入時，請勿強行投入或任意置於還書箱外，若因此造成損壞或遺失，由借閱人負賠償責任。

第十四條 讀者外借之圖書如遇本館急需收回時，應於接到通知 5 日內盡速送還。

第十五條 讀者如偷竊、污損、毀棄本館所屬設施、設備及各類型館藏圖書資料者，視行為情節暫停其閱覽資格或註銷借閱權利外，必要時並報請警察機關究辦犯罪行為。

第四項 上列規則未詳盡事宜，本館得依職權另為規定或依有關法規之規定。