

彰化縣員林市立圖書館圖書資料借閱規定

中華民國 97 年 4 月 1 日員鎮圖字第 0970004211 號函訂定

中華民國 114 年 1 月 23 日員市圖字第 1140003105 號函第十二次修正

一、本規定依圖書館法第八條之規定訂定之。

二、開放時間

- (一) 書庫(借還書)、兒少館(含網路資源區)：週二至週日上午八時三十分至十二時；下午一時三十分至晚上八時。
- (二) 期刊室：週二至週日上午八時三十分至晚上九時。
- (三) 美術館展覽室：週二至週日上午八時三十分至十二時；下午一時三十分至五時三十分。
- (四) 自修室：週二至週日上午八時至晚上九時。
- (五) 休館日：
 1. 全館每星期一不對外開放。
 2. 春節、清明節、端午節、中秋節等民俗節日及選舉投票日全館不對外開放。
 3. 經本館公告之休館日。

三、借書證申辦

- (一) 中華民國國民得持個人身分證(或戶口名簿或駕駛執照或身心障礙手冊)正本；外籍人士得持護照或居留證申辦(以上證照須有效期間內方可佐證)。
- (二) 申辦人無法親自申辦借書證時，得出具委託書並檢具申辦人暨代理人正本之身分證明文件委託代理人辦理；惟持雙方證件，能證明為直系親屬、兄弟姊妹或配偶者，得免出具委託書。
- (三) 讀者基本資料若有變更，應通知本館更正；借書證如遺失時，應立即向本館辦理掛失登記；若因未掛失或轉借而發生冒用情事，應自負相關賠償之責。
- (四) 借書證不得轉借他人使用，如發現冒用情事，本館得取消其借閱權利，所發生損害由原持有人負責。
- (五) 借書證遺失或汙損程度嚴重得申辦補發，補發借書證應持身分證明文件正本及繳付工本費新臺幣五十元整。如有罰、賠款應先繳清。

四、資料借閱

- (一) 借閱人限持本人借書證，方可外借資料；不克親自借閱者，應填妥代借申請書並經審核通過後始得辦理；兒童室得由父母代借。借閱資料應依著作權法相關規定合理使用。
- (二) 持借書證可至本館或彰化縣文化局或員林演藝廳或縣內其他二十五鄉（鎮、市）圖書館借閱資料，合計可借閱冊（件）數個人借閱證以三十冊（件）為限，教師持愛讀卡以四十冊（件）為限，家庭借閱證以六十冊（件）為限，借期二十八日，團體借閱證以四百冊（件）為限，每冊（件）借期六十日。每館各類型資料之借閱件數、視聽資料及過期期刊可否外借暨其他有關資料逾期、賠償、宅配申請等依各圖書館規定辦理。借閱期滿前，若無其他讀者預約，讀者（團體借閱證除外）得自行上網於本縣圖書館查詢系統 <https://library.toread.bocach.gov.tw> 辦理續借手續，限續借一次，期限為二十八天（自續借當日起）。欲續借之圖書已逾期或他人已預約時，不得辦理續借。同一借閱人當天所歸還之資料不得再借。
- (三) 借閱人應自行檢查借閱資料有無撕毀、缺頁、圈點、評註或污損等，如有前述情形之一時，應於借閱時向館方聲明。
- (四) 下列資料不外借：
1. 報紙、期刊（當期）及參考工具書。
 2. 特藏之原著、手稿、絕版書、各國譯本珍藏版及典藏之文物。
 3. 其他標明【限館內閱覽】之資料。
- (五) 借閱之資料若本館有必要急需收回時，應於接到通知後一週內歸還。
- (六) 資料歸還方式：
1. 於開放時間至本縣公共圖書館歸還。
 2. 於休閉館期間利用本館還書箱歸還。
 3. 郵遞歸還（郵遞住址：員林市三民街2之1號）。
 4. 以上述第2、3點方式歸還者，均以本縣圖書資訊系統還書紀錄作為依據，為保障讀者權利，請於次個工作日自行上網或來電查詢確認。
- (七) 停權及賠償責任：
1. 借閱逾期，逾期3天內還書者不罰停權，至第4天以後歸還者始計算停權日數，逾期停權日數以當日還書逾期天數最多者計算，讀者亦可選擇繳交罰款，停權一天繳交新臺幣一元以此類推；停權期間亦不得內閱視聽資料，停權期限上限為一年，罰款上限為新臺幣三百六十五元；讀者經繳納資料罰、賠款並領取收據後，不得請求退款。

2. 借閱資料時應善盡保管責任，如有遺失、毀損、圈點、評註或缺頁等情事，借閱人應自購相同或較新版本之圖書賠償，視聽資料以原借閱版本之視聽資料為限，或依賠款規定辦理。
 3. 賠款之處理依下列標準計價：
 - (1) 以新臺幣定價者，依該定價計價。
 - (2) 以【基本定價】定價者，依該定價之九十倍計價。
 - (3) 以外幣定價者，依當日匯率換算後計價。
 - (4) 無單件定價者，以整套平均單價計價。
 - (5) 未標明定價之圖書資料，依該書總面(頁)數計價，平裝圖書每頁以新臺幣一元計價未標明面(頁)數者，每冊以新臺幣三百元計價；精裝圖書每頁以新臺幣一點五元計價，未標明面(頁)數者，每冊以新臺幣五百元計價。
 - (6) 未標明定價之錄影帶、VCD、CD-ROM 公播版每卷(張)以新臺幣一千元計價，家用版每卷(張)以新臺幣三百元計價；DVD、LD 公播版每張以新臺幣一千五百元計價，家用版每張以新臺幣五百元計價；錄音帶、有聲 CD 每卷(張)以新臺幣三百元計價。
 - (7) 附件遺失者，以整套金額計價。
 4. 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。
- (八) 逾期歸還借閱資料需俟停權期滿或繳清逾期罰款後方得繼續借閱。逾期罰款得於下次借閱前繳交。
- (九) 讀者可利用網際網路至本縣圖書資訊系統 <https://library.toread.bocach.gov.tw> 申請預約或圖書宅配。讀者如資料遺失毀損未清償、借閱件數超過、資料逾期未歸還或尚在逾期停權期間等，則無法申請。

五、還書箱

- (一) 為便利讀者於休、閉館期間歸還借閱資料，本館置有還書箱，請將書籍輕放於箱內，若有毀損，借閱人應負賠償責任。
- (二) 還書箱限歸還紙本資料(書籍)，有聲書及視聽資料，應於館室開放時間到館歸還，未依規定而將有聲書及視聽資料放置於還書箱，經勸導二次仍再犯時，將予停止借閱有聲書、視聽資料三個月。

- (三) 本館還書箱限歸還本縣公共圖書館所屬書籍，如有違反或誤投，本館不負保管責任，若因違反或誤投而發生逾期停權或資料遺失毀損等情事，概由讀者自行負責。

六、通借通還服務

- (一) 促進本縣公共圖書館館際合作及資源共享，便利借還書，提升圖書館服務品質。本縣公共圖書館包含本館、彰化縣立圖書館、員林演藝廳圖書室及縣內其他二十五鄉（鎮、市）立圖書館。
- (二) 通借服務：提供線上預約本縣各公共圖書館圖書資料並指定取書館，待預約圖書資料移送到指定取書館後，讀者至取書館借閱之服務。
1. 申辦過本縣公共圖書館借閱證（團體借閱證除外），無逾期未還書、停權未期滿或罰款未繳清之讀者，即可申請通借預約服務。
 2. 在架（狀態為在架）及流通中（借出、預約保留、跨館移/轉送中、送回原館藏地等借閱或移送處理狀態）之圖書資料，均可通借預約。但新書、參考書、期刊、言情小說、漫畫、視聽資料及圖書資料含有附件者（如光碟、易碎品或相關註記者）等圖書資料不包括在內。
 3. 各公共圖書館得依其館藏政策，考量資料類型、特性、件數等因素，決定該館圖書資料是否開放通借預約。
 4. 通借預約跨館取書與非在架書預約原館藏館取書合計可預約冊數以十冊（件）為限。
 5. 通借預約之圖書資料送達讀者指定取書館後，將發送電子郵件通知讀者，保留待取天數七天，以圖書資料送達指定取書館之日起計算，保留待取期限適逢休館日則順延。
 6. 逾期未取預約書（包含通借預約跨館取書與非在架書預約原館藏館取書）累計達三冊，暫停預約權利六十天。
 7. 預約圖書資料，若已開始執行移送至指定取書館之作業，或已送達取書館等待讀者取書，將不能取消該預約申請，以避免浪費圖書館人力及運送資源。
 8. 通借預約在架書時，取書館不可為圖書資料原館藏館。
 9. 借閱順序以預約讀者為優先，次為現場讀者。
 10. 通借預約之圖書資料，若因圖書破損或其它原因致無法借閱時，將通知讀者並取消該預約申請。

(三) 通還服務：提供讀者借閱本縣公共圖書館圖書後，可至任一間公共圖書館歸還圖書之服務。

1. 一般圖書資料未含附件者，均可透過通還服務歸還。

2. 為保護光碟、易碎品或相關註記之資料完整，視聽資料及圖書資料含有附件者，均不受理通還服務，且不可投入還書箱。

3. 圖書資料若有遺失、破損或汙損等情事，可至本縣任一公共圖書館賠償相同或較新版本之圖書資料，如欲以賠書款作為賠償，須自行至原館藏圖書館辦理。

(四) 通借通還服務為免費。

(五) 讀者須提供可正常收信之電子郵件信箱，若電子郵件信箱有異動，應主動立即至本縣公共圖書館館藏查詢網站或親至本縣公共圖書館臨櫃更新，以免收不到提醒通知信件。

七、網路資訊服務

(一) 為方便資訊查詢，本館備有電腦設備及各種資料庫提供查詢參考。

(二) 網路資源區開放供個人使用時，需持本人全縣連線圖書館借書證或有效期間內法定證明文件正本向服務人員登記使用。

(三) 每次使用電腦時間：

1. 網路資源區開放供個人使用，時間以六十分鐘為原則；如無其他讀者等候使用時，可續用六十分鐘。

2. 電腦使用以查詢全縣連線圖書館相關資料、館藏目錄及公共圖書館共用資料庫為優先。

(四) 本館為公共場所，使用電腦嚴禁連結不當網站，違者自負一切法律責任；並請注意個人資訊安全，避免個人資訊遭盜用。

八、其他

(一) 開放時間內可自由進入館內閱覽，七歲以下兒童得由家長陪同，並注意孩童自身安全。進入館室須衣履整潔，保持安靜，維護環境清潔，不可嬉戲追逐、隨地吐痰、吸菸、飲食、嚼食檳榔、睡覺或其他影響閱讀之行為；並將行動電話、呼叫器等電訊設備關閉或改為靜音。

(二) 館室內各項設備，應妥善使用，如有毀損應照原價負賠償責任；另為維護圖書及公眾安全，本館僅二館 B1 自修室座位插座供讀者自修使用，其餘插座及電腦無提供電器（手機、行動電源等等）充電服務，倘有緊急需求請洽櫃台服務。

- (三) 閱覽期刊、報紙或觀賞視聽資料，請一次取一份（卷、張）；閱畢應放回原位或歸還至指定位置。
- (四) 除本館之自修室及閱報區外，各館室內不得閱讀非本館之館藏資料。
- (五) 不得將寵物及危險物品帶入館室或張貼廣告、散發傳單及推銷商品。
- (六) 貴重物品或私有書籍、書包及手提袋，應自行保管，如有遺失，本館不負賠償責任。
- (七) 遇緊急事件時，請依服務人員指示避難或疏散。
- (八) 違反本規定時，經服務人員規勸不聽者，本館得視情節輕重，請其離館或暫停其閱覽權利；情節重大者，報請警察機關依法處理。
- (九) 資料複印限本館典藏之資料，並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。
- (十) 本規定如有未盡事宜，本館得另為補充公告。