

羅東鎮立圖書館閱覽要點

中華民國 106 年 2 月 24 日羅鎮圖字第 1060003384 號函頒布施行

中華民國 109 年元月 16 日羅鎮圖字第 1090001092 號函修正公布

中華民國 110 年 6 月 29 日羅鎮圖字第 110011817 號函修正公布

中華民國 112 年 8 月 16 日羅鎮圖字 1120015496 號函修正公布

一、本要點依圖書館法第八條規定訂定之。

二、開放時間：

(一)宜蘭縣羅東鎮立圖書館(以下簡稱本館)開放日為週二至週日；每週一休館。

(二)本館李科永紀念圖書館、仁愛館開放時間為週二至週五(八時三十分至二十時)；週六、週日(八時三十分至十七時)。

(三)本館南豪館區開放時間為週二至週日(八時三十分至十七時)。

(四)本館兒童美語圖書館開放時間為週二至週日八時至十二時，十三時至十七時。

(五)開放時間內可自由進入館內閱覽，六歲以下兒童應由家長陪同。

(六)休館日：每週一、國定假日、每月最後一天(本館清潔日)及經政府公告之放假日。

三、借閱證申請：

(一)閱覽人應憑借閱證使用本館圖書資料及視聽、網路等設備。

(二)轄內國民中小學班級導師、專任教師得憑服務證明文件向本館申請班級團體借閱證。

(三)借閱證之種類、核發、補發與權限，準用宜蘭縣公共圖書館相關規定。

四、圖書及視聽資料借閱：

(一)持有個人借閱證者可借閱圖書、雜誌及視聽資料等合計二十冊(件)，但新書以十冊、視聽資料五件為限。

(二)持有家庭借閱證者可借閱圖書、期刊及視聽資料等合計四十冊(件)，但新書以十冊、視聽資料五件為限。

(三)一般圖書、雜誌借期三十日，得續借一次，並應於應還日期前七日內臨櫃、電話、網路辦理。續借期間為三十日；新書、視聽資料借期七日，不得續借。

(四)借閱圖書資料，未於應還日期前歸還者，逾期一日罰停止借閱權一日。

(五)以下圖書資料限館內閱覽，不提供外借：

1、報章雜誌閱覽區之報紙、現期期刊及參考室之參考工具書。

2、書展期間或其他公務用，標明暫不外借之資料。

3、業已絕版且具有典藏價值，不宜提供外借之圖書資料。

(六)未滿十八歲借閱人，禁止借閱限制級圖書資料。

(七)嚴禁將借閱之圖書資料擅自拷貝或轉借，如有違反著作權情事，由讀者自負法律責任。

五、借閱圖書資料污損、遺失處理

(一)讀者借閱圖書資料時，應親自檢查有無撕毀、缺頁、圈點、批註等情事，並向管理人員申明。

(二)讀者借閱之圖書資料，應妥善維護，如有遺失應自動向本館申請辦理賠償手續。

(三)遺失或毀損之圖書，讀者應自購相同之新書賠償之，或依原書定價照價賠償。未標明定價之圖書則按頁計價，每頁以二元計價。

(四)圖書資料含附件外借，如附件遺失時，應購買相同之附件賠償，如採賠款方式，需以全套方式計價。

- (五) 遺失或毀損之視聽資料，讀者應購置相同版本之視聽資料或照價賠償，未標明價格之錄影帶、VCD、DVD 等影音光碟，每片(捲)以二千元計價；錄音帶、CD 等每片以五百元計價。
- (六) 整套視聽資料如有單片遺失，以全套計價賠償。
- (七) 讀者如於辦理賠償後歸還原報失圖書資料者，得申請退還賠償金；惟需於繳交賠償金當日起一個月內憑收據提出申請，逾期不予受理。
- (八) 賠償經費使用：
 - 1、依預算法規定，收納之各種款項應依規定開立收據繳入公庫。
 - 2、所收經費以購置原書籍、資料為原則，列入年度辦理購書。

六、視聽設備之使用：

- (一) 視聽設備之使用，應憑借閱證辦理使用登記，並指定使用之設備。
- (二) 使用登記時間於休館時間前一小時停止受理；寒暑假、例假日期間每人每日登記使用一次為上限；登記使用後三十分鐘內，得換片一次。
- (三) 視聽設備限播放本館館藏之視聽資料，並在休館時間時停止使用。
- (四) 賞閱視聽資料，請配戴耳機，以免妨礙其他讀者閱讀權益與環境安寧。

七、資訊設備之使用：

- (一) 本館、仁愛館提供書目查詢電腦各一部，供讀者上網查詢宜蘭縣公共圖書館館藏書目資料。
- (二) 讀者憑借閱證登記使用資訊查詢電腦，並應於登記後十分鐘內使用指定之資訊設備，逾時取消使用資格。
- (三) 使用登記時間於休館時間前七十分鐘停止受理。
- (四) 登記使用每次登記使用一小時；寒暑假、例假日期間每人每日登記使用二次為上限。
- (五) 資訊設備僅提供上網查詢各類資訊，對於所查詢之資訊如有保存之需要時，請自備儲存設備儲存或利用館內黑白印表機付費列印，A4 紙張每頁 2 元，A3 紙張每頁 4 元。
- (六) 嚴禁利用資訊設備上情色網站、玩遊戲；禁止任意下載、安裝非法軟體或破壞軟硬體設備、散播病毒、妨害網路秩序與安全之行為。
- (七) 本館另備有無線上網設備，供讀者自備具無線上網功能之行動裝置與電源在館內連線上網。
- (八) 使用圖書館資訊設備時，資料應自行隨時儲存備份，本館不負相關責任。

八、圖書館的使用：

- (一) 進入館內應衣履整潔，小聲言談，不可有任意躺臥、嬉戲追逐，以維護館內環境安寧清潔，並應將行動電話等電訊設備關閉或改為靜音模式。
- (二) 館內禁止各類飲食，除白開水外，不得將各類飲食攜入館內。
- (三) 團體參觀者，應事先來函或電話預約；未經申請之機關或團體，如於館內進行非圖書館閱讀活動者，本館得予以制止。
- (四) 本館各項設備，應妥善使用，如有毀損須負賠償責任。
- (五) 閱覽期刊、報紙或觀賞視聽資料，應一次選取一件；閱畢應即歸還至指定位置或放回原位。
- (六) 各閱覽室(區)內不得占用座位；不得進行營利之家教、推銷行為。
- (七) 使用個人筆記型電腦等行動裝置，以不影響他人閱讀為原則，或使用耳機設備。除個人筆記型電腦外，其他私人電器用品，應自行攜帶電源設備，本館不提供

電力使用。

(八) 寵物及危險物品不得帶入館內，並禁止張貼廣告、散發傳單或推銷商品等。

(九) 貴重物品或私有書籍、書包及手提袋，應自行保管，如有遺失，本館不負賠償之責。

九、如遇天災、火警等緊急意外事件時，應依照館員之指揮處置避難或疏散。

十、在館內如有妨害、影響他人閱讀、或其他社會秩序之行為時，經本館人員規勸不聽者，本館得視情節輕重，責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。

十一、本要點奉鎮長核定後實施，修正時亦同。