

正 本

檔 號：

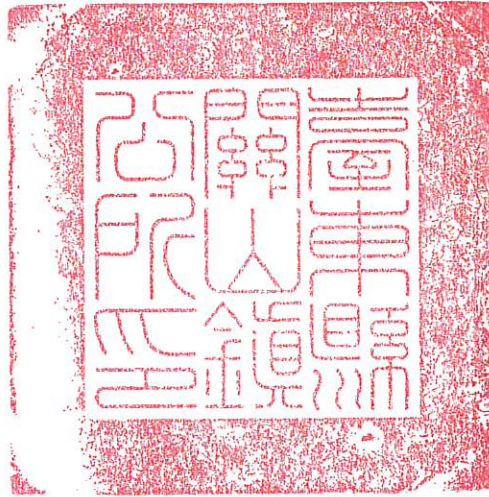
保存年限：

臺東縣關山鎮公所 令

發文日期：中華民國114年12月10日

發文字號：關鎮文字第1140018631號

附件：臺東縣關山鎮立圖書館管理規則



修正「臺東縣關山鎮立圖書館管理規則」

鎮長 彭成豐

臺東縣關山鎮立圖書館管理規則

中華民國 105 年 02 月 04 日關鎮文字第 1050001417 號令訂定發布

中華民國 114 年 12 月 10 日關鎮文字第 1140018631 號令修正

第一條 關山鎮公所（以下簡稱本所）為規範本所圖書館（以下簡稱本館）相關管理使用事項，特訂定本規則。

第二條 凡中華民國國民、大陸人士、外籍人士之民眾，任何年齡，均可申請本館借閱證。

第三條 本館服務場地如下：

- 一、兒童區、書庫：圖書提供外借。
- 二、視聽區：典藏以 CD、VCD、DVD 為主，可提供外借。
- 三、期刊區：陳列之各種期刊、雜誌、報紙均可自由取閱，但不得攜出室外，閱後送還原處。
- 四、閱覽區：提供讀者閱覽空間之用。
- 五、資料檢索區：提供讀者檢索資料之用。
- 六、K 書室：提供讀者閱讀學習之用。
- 七、研習教室：提供研習與閱讀活動之用。

第四條 本館服務時間如下：

- 一、星期二至星期五 08:00-12:00、13:00-17:00、19:00-21:00。
- 二、星期六至星期日 08:00-12:00、13:00-17:00。
- 三、每周一及國定假日休館。

第五條 本館借閱相關服務如下：

- 一、進入本館應衣著整齊清潔並保持安靜，不得穿著拖鞋、攜帶危險物品及食物飲料、高聲談笑、隨地吐痰、亂拋物品，並嚴禁在館內吸煙、嚼檳榔、睡覺。
- 二、辦理借閱證，須由本人親自辦理，並填寫申請單，交由管理員即可立即發證。辦理及使用借閱證須遵守下列事項：
 - （一）中華民國國民應持個人身分證、國小學生攜帶戶口名簿（或戶籍謄本）、未入國民小學者由家長或法定監護人持其身分證及戶口名簿（或戶籍謄本）代辦或陪同辦理。
 - （二）大陸人士及外籍人士持居留證辦理。
 - （三）借閱證遺失損毀，請辦理遺失登記。第一次申請補發，隨辦隨發；第二次申請補發時，需掛失後一星期補發之，補發以每年二次為限。
 - （三）讀者個人資料有異動時，請即告知管理員更正資料。
 - （四）借閱證不得轉借他人使用，否則註銷閱覽資格。
 - （五）本館借閱證可在與本館連線之鄉鎮、學校使用，但須遵循該館之借閱辦法。

三、借還規定如下：

- （一）每人可外借圖書數量為十二冊，每冊借期二十八天，不提供續借，開放圖書預約，最多以預約四冊為限。

- (二) 請將借閱證及借閱圖書交給管理員，並告之密碼，即完成借閱手續，未入國民小學者由家長或法定監護人代借或陪同借書。
- (三) 圖書外借時請自行檢查是否破損或批註圈點，並向管理人員聲明，避免還書時負賠償責任。

四、賠償規定如下：

- (一) 凡讀者借閱館內圖書資料、期刊雜誌，如有遺失、撕毀、圈點、評註等情事時，應自動向本館申請辦理賠償手續，未成年人之圖書賠償，依民法第一百八十七條規定辦理。
- (二) 所借圖書如有遺失、汙損等情事，讀者如自行購賠與原書書名、作者、版本相同之新書，應將所購之圖書送交本館流通服務台管理員。
- (三) 讀者如無法購得同版本之新書賠償，委託本館代為購償者，依下列標準計價賠償，並向本館流通服務台管理員繳納賠償金及領取繳款收據，若本館亦無法購得同版本圖書時，得購等值之圖書抵補：
 - 1、以新臺幣定價者，依該幣別計價，以外幣定價者，依當日匯率換算後計價之。
 - 2、出版五年以內之圖書資料，按原價之一倍半計算。
 - 3、出版六年以上十年以內之圖書資料，按原價之二倍計算。
 - 4、出版十一年之圖書資料，按原價之三倍計算。
 - 5、未標明定價之中文圖書資料每一面以一元計價，若無法查出面數者，則每冊以新臺幣四百元計價。外文圖書資料每一面以二元計價，若無法查出面數者，小說類圖書每冊以新臺幣四百元計價，其他類圖書每冊以新臺幣一千元計價。
 - 6、未標明定價之 DVD、VCD、CD-ROM 公播版每捲（張）以新臺幣二千五百元計價，家用版每捲（張）以新臺幣五百元計價，DVD、LD 公播版每捲（張）以新臺幣三千五百元計價，家用版每捲（張）以新臺幣一千元計價，錄音帶、有聲 CD 每捲（張）以新臺幣五百元計價。
 - 7、附件遺失者，以整套金額計價。
 - 8、期刊雜誌照原價計價。

第六條 圖書捐贈規定如下：

- 一、為充實圖書館館藏及鼓勵民眾響應書籍環保，達到好書共享目的，歡迎各界捐贈圖書，並以具知識性、常識性、休閒性為原則。
- 二、圖書館對於贈書保有完全處理權。
- 三、下列圖書請勿捐贈：
 - (一) 各級學校教科書、升學用參考書及各類考試用書。
 - (二) 暴力、色情及查禁書刊。
 - (三) 過時不具參考價值者。
 - (四) 期刊、雜誌、報紙、宣傳性小冊子。
 - (五) 塗鴉畫線、註記、水漬及破舊不堪使用圖書。
 - (六) 出版時間超過三年電腦書籍。

- (七) 結緣之宗教書籍。
- (八) 家用版之視聽資料。
- (九) 違反著作權法及版權相關法令規定之圖書。
- (十) 其他不符圖書館館藏發展政策者。

第七條 圖書報銷，依據圖書館法第十四條規定，並會同本所相關單位同意後始辦理註銷之。

第八條 置物櫃管理規定如下：

- 一、本館為服務來館讀者，設置置物櫃，以供讀者放置私人物品。
- 二、寄放物品請自行保管，如有遺失，本館不負賠償責任。
- 三、危險品、違禁品、動物、易腐敗變質物，不得寄放，若有發生危險或對環境造成不良情形者，寄放者應負損害賠償責任，並依相關法律規定辦理。
- 四、置物櫃內疑有危險物品、犯罪物品或產生惡臭…等影響公共安全（寧）或衛生之情形者，本館得要求寄放者開啟接受檢查，若無法尋得寄放者時，將會同相關人員逕行開啟檢查。
- 五、寄放品得於當日閉館前取回，若未取回，本館將以廢棄物品處理之。

第九條 資料檢索區電腦使用須知：

- 一、本館網路及電腦設施專供讀者查詢資料及認識網路資源，不供其他用途，禁止使用即時通聊天、電腦遊戲及其他限制級等不當網站，一經發現本館有權停止當天的使用權利，敬請配合。
- 二、未經允許不可私自使用隨身碟等存取介面，以免感染病毒。
- 三、請愛惜公物，若不當使用造成損壞，需負損害賠償之責。
- 四、未經本館同意，不可任意拷貝或刪改電腦內的檔案。
- 五、閱覽人不得有不法行為，必要時本館得停止當日使用權利，如涉及不法情事，應依相關法令規定自負法律責任，敬請配合。
- 六、使用時間：每次 60 分，但無人等待時則可延長使用時間（以一次為限）。

第十條 場地使用管理規定：

- 一、二樓研習教室及一樓場地之使用，以本館開放時間為限，申請者在使用日 7 天前填寫場地使用申請表，向本館提出申請，並於場地使用前繳納場地使用費及保證金，未繳費者將取消所申請使用之場地。若須辦理展延借用期間，或取消場地使用，應於使用日前 3 天提出申請。
- 二、場地使用時段以小時為基數，有特殊情形，須提前或延後使用時間，應事先提出申請，未經申請而逾時使用則按超時使用收費。
- 三、申請使用場地，如遇不可抗力之天災人禍而無法按時使用，所繳費用全數退還。
- 四、場地內外公物設備應愛惜維護，如須張貼海報、懸掛旗幟、音響、布幕、電腦等館內設備、須另接電源或安裝其他電器設備者、請先取得同意後使用。
- 五、場地之佈置、復原及垃圾清運等工作，由申請人自行負責，並於活動結束後，申請人持保證金收據辦理無息退還；如申請者於使用時間內未依規定恢復原狀者，沒收全額保證金；如有設備或場地損壞，未修復原樣，以同等級品牌產品賠償或

照原價賠償；費用自保證金內扣除，不足之數並追償之。

六、本館如有特殊需要，必須收回場地自用時，得於 3 天前通知申請人改期或取消。如無法改期者，無息退還所繳納之費用，申請人不得異議並拋棄任何賠償請求權。

七、申請單位連續二次超時使用場地，本館得停止其場地使用申請權利。

八、使用場地如有以下情形，本館得要求立即停止使用所繳費用概不退還：

- (一) 實際使用與申請時之名目或內容不符。
- (二) 私自轉讓他人使用。
- (三) 影響閱讀環境及環境衛生。
- (四) 演出活動有損及建築設備，人員安全者。
- (五) 從事違法情事。
- (六) 妨害公序良俗。

九、本所因公務需要得免費使用本館活動場地，鎮內各級機關、學校、公益社團、與本所合辦或由本館協辦、委辦之有關課程、學術研討、演講、會議、展覽等活動，得視情況酌收或免收各項費用，但需負責使用場地之清潔維護。

十、場地費及冷氣費用以小時為基數，未滿 1 小時以 1 小時計算，場地費用為每小時新台幣一百元，冷氣費用為每小時新台幣五十元，保證金以次計費，每次為新台幣一千元，所收費用依規定繳交公庫，並於使用完畢後辦理退還保證金。

十一、使用影印機者收費標準為每張 A4 新台幣二元、A3 新台幣三元，並由服務台開立收據，彙整後繳交公庫。

第十一條 本規則自發布日施行。

臺東縣關山鎮公所設置臺東縣關山鎮立圖書館管理規則修正
部分

規則修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
中華民國 105 年 02 月 04 日關鎮文字第 1050001417 號令訂定發布。	中華民國 105 年 02 月 04 日關鎮文字第 1050001417 號函頒。	左文為敘明訂定日期 生效日。