

金門縣公共圖書館管理辦法

中華民國 108 年 02 月 13 日

文圖字第 1080001096 號

第一條 本辦法依圖書館法第八條規定訂定之。

第二條 本辦法之主管機關為金門縣文化局。

第三條 金門縣立圖書館(以下簡稱公共圖書館)書庫與各專室開放時間及使用方式，依各館之公告辦理。

第四條 進入公共圖書館應遵守下列規定：

- 一、 保持衣履整潔及維護環境清潔。
- 二、 手機請關閉或改為靜音。接聽電話請至室外。
- 三、 六歲以下兒童或需成人陪同之兒童進館閱覽時，應有成年人陪同進館照顧，避免影響他人閱讀權益，並注意安全。
- 四、 妥善使用各項公共設備。
- 五、 妥善保管私人物品。
- 六、 遇緊急事件時，依館員之指示避難或疏散。
- 七、 禁止飲食。
- 八、 讀者不得以物品佔位、佔用圖書館公共空間，讀者離位超過 30 分鐘，本館得將物品移至置物區，並於次日起五日內無人認領，本館得依廢棄物處理，讀者不得有異議。

九、讀者若於休館後遺留物品於圖書館內，應於公告日次日起五日內(末日休館日者順延一天)，憑個人身分證件，於開館時間內至本館失物專區登記領回，逾期未領回者，本館得依廢棄物處理，讀者不得異議。

十、其他主管機關公告事項

第五條 進入公共圖書館有下列情形之一者，得予勸離：

- 一、罹患法定傳染病、干擾閱讀或酗酒泥醉。
- 二、睡覺、飲食、隨地吐痰、吸菸、嚼檳榔或其他影響他人閱讀之行為。
- 三、張貼廣告、散發傳單或推銷商品。
- 四、其他違反法令或主管機關公告事項。
- 五、攜帶動物但陪同視覺功能障礙者之合格導盲犬或由專業訓練人員於執行訓練時帶同之導盲幼犬，不在此限。
- 六、讀者如違反本規定，經圖書館人員勸導不聽者，得視情節輕重，請其離館或暫停借閱權利，情節重大者，依法報請警察機關處理。

第六條 外借公共圖書館圖書資料，應持公共圖書館借閱證(以下簡稱借閱證)，或由代理人出具委託書並檢具委託人及代理人身分證明文件辦理。

第七條 申請借閱證，應填寫申請書，並依下列規定證件正本向公共圖書館提出：

- 一、個人借閱證：

(一)中華民國國民應持國民身分證或駕駛執照。

(二)未領取國民身分證之未成年人，由父母或監護人持健保卡或戶口名簿
代為辦理。但校園辦證，不在此限。

(三)外籍人士、大陸人士，應持居留證或身分證。

二、家庭借閱證:

設籍金門縣(以下簡稱本縣)之家戶，其成員憑身分證及戶口名簿或三個月內有效
之全戶戶籍謄本辦理，每戶限辦一張，以戶長為代表人。

三、團體借閱證：設籍本縣之機關、學校與登記有案之企業、廠商憑立案證明文
件及申請人身分證申請，以負責人為代表人。

四、借閱證適用於本縣各公共圖書館，本縣居民可永久使用本卡，非本縣居民每
五年應憑前項證明文件辦理驗證後，始得繼續使用。

第八條 申請人不能親自申請借閱證時，得出具委託書並檢具申請人及代表人身分證
明文件正本委託代理人辦理，補發時亦同。

第九條 使用者資料變更或借閱證遺失時，應向任一公共圖書館辦理資料變更或掛失
登記；未辦理而發生冒用情事者，應負相關賠償責任。

第十條 申請補發借閱證應檢具第七條身分證明文件正本。申請人有停權事由時，應
至停權事由消失後始得辦理。

第十一條 外借圖書資料之借期為 30 天，個人證限借 10 本(冊)，家庭、團體 10 本
(冊)。

第十二條 圖書超過借閱期限(借閱當天起 30 日內)，第七天內(含第七天)還書，不計算罰則；圖書超過借閱期限(借閱當天起 30 日內)，第八天後(含第八天)還書，每本書每超過一天則停權一天，停權天數累計最多 30 日。線上續借為 7 日，現場讀者還書，如書籍無預約情況下，則直接幫讀者還書後續借 30 天。

第十三條 下列圖書設備資料限在公共圖書館內閱覽，不提供外借：

- 一、 報紙、當期刊、平板電腦及參考工具書。
- 二、 借用平板電腦應持借閱證依登記之順序使用。
- 三、 其他限館內閱覽、公務用或標明不外借之資料。
- 四、

第十四條 借閱人借閱之圖書資料，應於借閱時當場自行檢查有無撕毀、缺頁、缺附件、圈點、評註或污損等情形。有上述情形者，應於借閱時當場聲明。

第十五條 借出之圖書資料公共圖書館需收回時，借閱人應於接獲通知後一週內歸還。

第十六條 持有借閱證者，得於流通櫃台預約任一公共圖書館已借出之圖書資料。
每張借閱證可預約之冊數 3(本)及借閱期限為 30 天，預約到館保留 7 天。

第十七條 館內圖書資料、期刊、報紙及器材設備應善加愛護，(過期)報章雜誌資料經同意借閱始得登記借出，當期雜誌不外借，過期雜誌同一類可借 1 本，不同類最多借 5 種，借期為 30 天。

第十八條 影印圖書資料，應遵守著作權法及其他相關法令之規定。影印與列印資料之收費，影印與列印資料之收費，視各館現有設備辦理。。

第十九條 資料檢索區電腦僅提供查詢資訊用，影音光碟區設備僅提供觀看公共圖書館之視聽資料。使用前項設備應持借閱證或身分證件依登記之順序使用。資料

檢索電腦每人每次使用以一小時為限；影音光碟區每人每次使用以三小時為限。

第二十條 借閱證不得冒領、冒用或轉借他人使用，違者予以註銷，並依相關法令處理。

第二十一條 借閱或閱覽之圖書資料應善盡保管之責，有遺失、撕毀、缺頁、缺附件、圈點、評註或污損者，應償還相同或較新版本之圖書資料；期刊、報紙應償還相同名稱、刊期及日期者。遺失套書中之任一冊，可賠償遺失之單冊；不能以相同版本償還者，購入完整一套償還，舊書歸還民眾。

不能依前項規定償還者，依下列標準計價賠償，或以二本三年內出版且為定價以上之同類目圖書資料償還：

一、以新臺幣定價者，依該定價二倍計價。

二、以基本定價定價者，依該定價之九十倍計價。

三、以外幣定價者，依當日匯率換算後二倍計價。

四、連續性套書以該套書總定價之二倍計價；非連續性套書以單冊定價之二倍計價；無單冊定價者，以平均單價之二倍計價。

五、未標明定價之中文圖書資料每一面以新臺幣一元計價；不能查出面數者，每冊以新臺幣四百元計價。外文圖書資料每一面以新臺幣二元計價；不能查出面數者，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。

六、未標明定價之錄影帶、VCD 或 CD-ROM 公播版每件以新臺幣二千五百元計價；家用版每件以新臺幣五百元計價。DVD 或 LD 公播版每件以新臺幣三千五百

元計價；家用版每件以新臺幣一千元計價。錄音帶或 CD 每件以新臺幣五百元計價。

七、附件遺失者，以所屬資料定價之二倍計價。

借閱人向任一公共圖書館辦理賠償時，已逾該圖書資料之借閱期限，仍應依第十二條規定辦理。

第二十二條 使用公共圖書館電腦有下列情事者，禁止其使用：

一、破壞館內、外網路設備或主機。

二、散播電腦病毒。

三、擅自更改電腦程式。

四、下載非法軟體。

五、連線色情網站。

六、玩網路及電腦遊戲。

七、影響網路安全、閱覽秩序及其他不正當之行為。

第二十三條 本辦法適用於文化局縣立圖書館、鄉鎮公所圖書館及其所屬各分館，自發布日起實施，修改亦同。

相關檔案：金門縣立圖書館管理辦法