

雲林縣斗南鎮立圖書館

班訪導覽申請表

申請日期： 年 月 日

單位名稱		年級別	
申請人		職稱	
聯絡電話		手機	
聯絡地址			
E-Mail 電子信箱			
參訪日期	年 月 日	時 間	: 至 :
人數		對象	☐ 學生 ☐ 其他_____
需求或 配合事項	☐ 自行參觀 ☐ 利用館藏(看書……等) ☐ 導覽 ☐ 影片欣賞 ☐ 其它 _____		
備註			

班訪申請須知

- 一、班訪申請表由申請單位填妥後，請於班訪日前六日以前提出申請，以利安排活動內容。
- 二、班訪以幼稚園至國小六年級為原則，每次以一班為單位；班訪時間為每週二至週五上午 9:00~11:00、下午 14:00~16:00。(週一休館)
- 三、班訪日期經本館排定後通知申請人(申請學校)，未能如期班訪者，請於一星期前通知本館。
- 四、經排定之班訪日期、時間，如本館舉辦重要活動時，本館得通知取消或延期該項班訪。
- 五、申請方式：網路下載申請表填寫，以傳真方式受理申請，傳真申請後請來電確認。(傳真號碼：05-5953524)，網址 <http://www.dounan.gov.tw/>
- 六、本館聯絡電話：05-5961170。地址：雲林縣斗南鎮福德街 151 號。

雲林縣斗南鎮立圖書館班訪申請須知

- 一、 目的：為推廣圖書館利用教育，加強學生利用圖書館之能力，建立學童對圖書館功能的認知及相關運用能力，開放時間提供班訪參觀及導覽服務，進而培養閱讀興趣及習慣，以增進學生智能。
- 二、 對象：凡公私立中、小學、幼稚園、托兒所、補習班、課輔班等皆可提出申請，申請時以班級為單位，由班級老師代表申請。
- 三、 申請方式：班級老師於預定班訪日 6 天前，填具申請表向本館提出申請。
- 四、 實施方式
 - (一)、班訪時間：開館日週二至週五 (固定例假日恕不受理)
上午 09:30~11:30；下午 14:00~16:00
 - (二)、班訪活動以 1 小時為原則；於本館進行解說。
 - (三)、班訪內容為本館提供之各項服務；申請者可視其需求勾選。
 - (四)、申請完畢後，請電話查詢確認完成申請。
 - (五)、申請方式
 - 1.臨館辦理：請至本館 1 樓服務台洽填申請表。
 - 2.傳真辦理：網路下載申請表填寫，以傳真方式受理申請，傳真後請來電確認。(傳真號碼：05-5953524)。
請至雲林縣斗南鎮公所全球資訊網 <http://www.dounan.gov.tw/>下載申請表。
 - 3.連絡電話：05-5961170。
 - 4.館址：雲林縣斗南鎮福德路 151 號。

雲林縣斗南鎮立圖書館置物櫃使用須知

中華民國104年8月5日雲南鎮行字第1040013934號函訂定

- 一、 雲林縣斗南鎮立圖書館(以下簡稱本館)為便利讀者置放私人物品以進出本館閱覽，特訂定本須知。
- 二、 本館置物櫃無償提供讀者自助使用，不負保管責任，重要物品、金錢及證件請隨身攜帶。
- 三、 本館置物櫃不得存放爆裂物、違禁品、寵物、易腐敗變質物及會發出異味之物品等，以維護安全與清潔。
- 四、 置物櫃取物時間配合本館開館時間規定，請於閉館前取出個人物品。當日存放未取回者，本館將以遺失物或廢棄物處理，並不負賠償責任。
- 五、 置放物品如有盜賊遺失物、違禁品或其他依法得扣押、沒收者，本館報請司法警察機關處理。
- 六、 置物櫃鑰匙應妥善保管，若有遺失或損毀，應恢復原狀，破壞置物櫃或其他櫃內物品者亦同。

雲林縣斗南鎮立圖書館受理捐贈圖書資料作業要點

中華民國 105 年 1 月 28 日雲南鎮行字第 1050001586 號函訂定

- 一、雲林縣斗南鎮立圖書館(下簡稱本館)為充實本館館藏及保持圖書資料之適用性，特訂定本要點。
- 二、前項圖書資料包括一般圖書、地方文獻、日文舊籍、非書資料、視障資料、數位資源等，充實館藏特色蒐藏範圍以臺灣資料、多元文化暨分齡分眾服務等相關資源為原則。
- 三、本館對受贈圖書資料擁有審查權及處置權，包括典藏、陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。贈方不得附帶任何條件且不得有任何異議。若需開立謝函，須事先聲明，本館將以實際納入館藏之數量開列，並依財政部規定不載明受贈物價值，如贈方不同意則不受理捐贈。
- 四、受贈圖書資料以符合知識性、常識性、休閒性為原則。出版 5 年內圖書資料或其他經本館認定具有典藏價值者優先受理。有下列情形之一者，本館不予受理。
 - (一) 高中職(含)以下教科書、升學用參考書。
 - (二) 公職考試用書、就業考試用書。
 - (三) 內容不宜或已失時效，無參考價值者。
 - (四) 出版時間超過二年電腦類書籍。
 - (五) 期刊、雜誌、宣傳性小冊子、結緣宗教書。
 - (六) 塗鴉畫線、註記、水漬及破損不堪使用之圖書。
 - (七) 違反著作權法及版權相關法令規定之圖書資料。
 - (八) 其他不符本館館藏發展政策者。
- 五、捐贈圖書資料請事先以電話聯繫本館，受理時間為週二至週五上午 9 時至 12 時；下午 2 時至 5 時。如為大批捐贈，由本館依實際狀況個案處理。

雲林縣公共圖書館

The Public Library of Yunlin County

[認識圖書館](#)[使用規定](#)[讀者服務](#)[雲林文史](#)[數位資源](#)[開閉館日](#)[統計資訊](#)[文化處圖書館休館日](#)[現在位置](#) [首頁](#) > [使用規定](#)

2022年 ◀ 2 ▶ 月

日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

[館藏查詢](#)[查書](#) [預約](#) [圖書推薦](#)

請輸入查詢資料

[查詢](#)[熱門服務](#)[個人借閱資料查詢](#)[圖書推薦](#)

使用規定

斗南鎮立圖書館

(一)借閱證申請：

- 1.雲林縣民年滿三歲以上憑本人身分證或戶口名簿得向本館申請借閱證。
- 2.填寫借閱證申請表，核對無誤後當場發證。
- 3.雲林縣圖書館及文化局等各鄉鎮，一卡通用，不可重複辦證。
- 4.借閱證限本人親自辦證，不得委託他人代辦；並限用本人親自使用，不得轉讓(借)他人使用。
- 5.本證永久有效，請妥為保管。

(二)借閱規則：

- 1.借閱天數一次三十天(於借閱到期日前5日得予上網續借，借期三十天則予續借十天、借期十五天則予續借五天。續借以一次為限。)，一次最多限借十五本。
- 2.逾期未還者，逾期一天，停借一天；逾期兩天，停借兩天，以此類推。
- 3.書籍遺失或毀損嚴重，請購買相同之書籍或原價之賠款。
- 4.只要在某一自動化圖書館違規停借，所有各自動化圖書館皆不能在借閱圖書。
- 5.借閱證若有遺失，需親自向本館掛失，滿七天後再申請補發，但每年以一次為限。

資料來源：雲林縣政府文化處

日期：2016-01-05

[回頁首](#)[回上一頁](#)[隱私權宣告](#) [資訊安全政策宣告](#)

地址：64054 雲林縣斗六市大學路三段310號 電話：05-5523211

最佳瀏覽環境IE10 以上 最佳瀏覽解析度 1024 x 768 版權所有©雲林縣政府文化處

瀏覽人次: 935952

更新日期:2022-02-17