

雲林縣林內鄉立圖書館使用管理規則

99 年 11 月 01 日訂定

- 第一條 雲林縣林內鄉立圖書館(以下簡稱本館)為提升服務品質，並充分發揮館藏效果，特訂定「雲林縣林內鄉立圖書館使用管理規則」(以下簡稱本規則)。
- 第二條 本館開放時間為：週二至週日，每天上午八時至下午五時(中午不休館)；週一及國定假日休館。遇有特殊情況時，本館得於事先公告後，變更開放使用時間。
- 第三條 民眾應憑本館及本縣各鄉鎮圖書館發給之借閱證辦理圖書館資料借閱。申請借閱證，應檢具國民身分證、有效駕照或戶口名簿於本館開放時間內親自到館辦理。借閱證如遺失，應立即向本館掛失登記後，由本館辦理補發。若因未掛失冒用情事，應自負相關賠償責任。
- 第四條 本館受理圖書借閱與歸還之時間為：週二至週日，每天上午八時至下午五時；每張個人借閱八冊為限，每冊借期三十天，不得續借。每張團體借閱證已借閱五十冊為限，每冊借閱期三十天，不得續借。團體借閱證得指定聯絡人到館借閱或歸還圖書，請於三天前以電話通知本館，以便協助。
- 第五條 本館下列圖書不外借：
- (一) 陳列於新書專櫃之圖書。
 - (二) 報紙、當期期刊及參考工具書。
 - (三) 特藏之原著、手稿、絕版書、各國譯本珍藏版典藏之文物。
 - (四) 其他經標明「限館內閱覽」之圖書。
- 第六條 借閱人於借閱前須自行檢查圖書有無撕毀、缺頁、圈選、評註或污損等情事。如有該等情事之一者，應於借閱時聲明。
- 第七條 借閱人應依書本末頁到期單所示，於借期屆滿前還書。如逾期歸還，按每冊逾期天數累計停借。
- 第八條 借閱人需善加保管所借圖書或其附件，如有遺失、損毀、圈註、畫線或缺頁等情事，應按定價或購置原圖書資料理賠。若情節嚴重或累次違犯者，本館得收回借閱證或宣告該借閱證失效，取消其繼續借閱之權利。
- 第九條 欲借閱之圖書如已為他人借出時，可至服務台辦理預約或在系統中註記預約，俟期該書回館後，由本館通知預約者於五日內辦理借書手續，逾期視同放棄。
- 第十條 本館受理借用館內電腦時間為：
- 週二至週日每天上午八時至下午五時，須憑個人借閱證或身分證至櫃檯登記依序排對號入座。不得指定電腦或私下交換電腦，每人一天上網以二次各 30 分鐘為限。
- 第十一條 使用館內電腦嚴禁下列行為：
- (一) 自行安裝軟體、更改電腦內部設定及網路非法活動。
 - (二) 散播電腦病毒。
 - (三) 下載非法軟體。
 - (四) 上色情網站、聊天室及使用線上遊戲。
 - (五) 從事商業行為。
- 第十二條 進入本館需衣著整齊、保持安靜。應將行動電話、呼叫器等電訊設備改為靜音

或關閉。維護環境整潔，不得有吸菸、飲食、高聲談笑、推薦商品、佔位睡覺或影響閱讀秩序之行為。私人物品應存放儲存櫃，但貴重物品應隨身攜帶，如有遺失本館不負賠償之責。

第十三條 七歲以下兒童，須由家長或監護人陪同入館，並隨身照顧，不得單獨留置館內。

第十四條 未經辦理館藏資料、設備借用手續、擅自攜離或不遵守本館規則者，本館得視情節以警告、停止借用或使用館藏資料、設備之權利，或移送相關單位依法處理。

第十五條 本規則如有未盡事宜，比照雲林縣政府圖書館閱覽要點辦理。

第十六條 本規則經圖書館使用管理委員會通過，陳請 鄉長核定後施行，修正時亦同。