

雲林縣斗六市立圖書館電腦使用須知

111年3月11日斗六市圖字第1111500027號函修正

一、查詢用電腦

- (一) 使用電腦應事先登記(書目查詢專用電腦除外)。
- (二) 書目查詢專用電腦僅供讀者連結本館網站的各項功能,禁止連結其他網站或從事其他用途。
- (三) 登記或預約應憑本人借閱證;如未辦理借閱證,應持有效身分證明文件(如身分證、護照)等,以便登記。
- (四) 申請電腦使用登記在閉館前30分鐘停止受理,每次使用以60分鐘為原則。
- (五) 每台電腦僅供一人預約,並在每台電腦皆有人使用時,始開放預約。使用者應於登記使用時間結束前5分鐘,方可再行登記。
- (六) 使用者離座或預約時間到未按時上線超過5分鐘(以登記系統時間為準),視同棄權。
- (七) 如需儲存資料,請自備儲存媒體。

二、視聽資料電腦區

- (一) 開放時間週二至週日: 8:30-18:00
- (二) 讀者持本人借閱證在服務臺辦理使用登記。
- (三) 未滿6歲者,須由家長陪同觀賞。
- (四) 每人每次觀賞視聽資料以3小時為限,逾時則需重新登記。

三、注意事項

- (一) 使用電腦應保持安靜,遵守秩序且以不影響他人使用為原則。
- (二) 電腦軟硬體遇有任何問題,請洽服務人員,勿嘗試自行修復,否則應負損壞賠償之責。
- (三) 不得安裝及執行自備之軟體。
- (四) 禁止利用電腦玩遊戲。
- (五) 禁止瀏覽查詢色情、暴力、賭博、鼓勵使用武器、犯罪等影響公共安全、社會風俗及違反法律等網站。
- (六) 禁止利用本館網路從事影響公共安全、善良風俗及違反法律等傳播散布行為。
- (七) 使用者應遵守著作權法等相關規定,如違反者,須自行負擔法律責任。
- (八) 如有違規情事,不聽勸阻者,立即停止使用。一天超過2次以上,當日不得再登記使用;一星期內累積超過3次者,暫停一個月的使用權利。
- (九) 有關其他注意事項,請參見本館相關說明。