

臺南市公共圖書館使用及管理辦法

臺南市政府101年8月13日府法規字第1010652987A號令發布
臺南市政府107年3月13日府法規字第1070292069A號令修正發布
臺南市政府111年10月5日府法規字第11112896975A號令修正發布
臺南市政府113年7月11日府法規字第1130951050A號令修正發布

第 一 條 為規範本市公共圖書館之使用與管理，以提供完善之圖書資訊服務，並依圖書館法第八條及規費法第十條第一項規定，訂定本辦法。

第 二 條 本辦法之主管機關為本府文化局；管理機關為本市市立圖書館及各區公所。

第 三 條 本辦法之適用對象為本府或所屬機關設立之公共圖書館。

第 四 條 進入使用公共圖書館者，應遵守各館公告之開放時間、使用方式及下列事項：

- 一、保持衣履整潔及維護環境清潔。
- 二、關閉行動電話等通訊設備或改為靜音，並至室外接聽電話。
- 三、六歲以下兒童須由成年人陪同。
- 四、妥善使用各項公共設備。
- 五、妥善保管私人物品。
- 六、除個人筆記型電腦、平板電腦與智慧型手機外，其他私人電器用品，不得使用館內電力充電，且禁止使用自備之延長線及多插頭等易導致用電過載之擴充設備。
- 七、遇緊急事件時，依館員之指示避難或疏散。
- 八、其他主管機關公告應遵守之事項。

第 五 條 進入公共圖書館有下列情形之一者，得予勸離：

- 一、罹患法定傳染病或酗酒泥醉。
- 二、躺臥、飲食、隨地吐痰、吸菸、嚼檳榔、喧嘩吵鬧或其他影響他人閱讀之行為。
- 三、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。
- 四、攜帶危險物品。
- 五、張貼廣告、散發傳單或推銷商品。
- 六、其他違反法令或主管機關公告事項。

第 六 條 外借公共圖書館圖書資料，應持公共圖書館借閱證、行動借閱

證或已結合借閱功能之卡別（以下簡稱借閱證）。

無法親自至公共圖書館外借圖書資料者，得委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借閱。

第七條 申請借閱證者，應繕具申請書並依下列規定檢具相關證件正本向公共圖書館提出申請：

一、個人借閱證：

（一）本國國民持國民身分證辦理。

（二）未領取國民身分證之未成年人，由法定代理人持戶口名簿或三個月內有效之戶籍謄本代為辦理。但經學校辦證者，不在此限。

（三）外國人、大陸地區人民，持護照、居留證或入出境許可證辦理。

二、家庭借閱證：每戶限辦一張，由設籍本市家戶成員之一持國民身分證及戶口名簿或三個月內有效之全戶戶籍謄本辦理。

三、團體借閱證：

（一）本市各機關學校持首長（校長）之國民身分證辦理，並檢附申請公文。

（二）本市之法人或非法人團體持代表人或管理人第一款第一目或第三目之身分證明文件辦理，並檢附立案登記或相關證明文件。

借閱證適用於本市公共圖書館；借閱證每滿五年，借閱人應檢具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理人身分證明文件正本委託代理人辦理。申請驗證或補發時亦同。

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及繳付工本費新臺幣五十元。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及冊數，依主管機關公告辦理。

第十二條 逾期歸還圖書資料者，每筆圖書資料每逾期一日計一點，累計達六十點時，停止借閱、預約及通閱權利，並自歸還所有逾期圖書資料之次日起，停止借閱權利六十日。

借閱人有前項情形者，得按每點折算新臺幣一元繳納逾期處理

費後，恢復借閱、預約及通閱權利。

借閱人逾期一年以上未歸還圖書資料者，該圖書資料視為遺失，管理機關得依第二十一條規定辦理追償。

第十三條 下列圖書資料限在公共圖書館內閱覽，不提供外借：

一、報紙、當期期刊。

二、其他限館內閱覽、公務用或標明不外借之資料。

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，得利用預約系統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及取書期限，依主管機關公告辦理。

第十七條 館內圖書資料、期刊、報紙及器材設備應善加愛護，圖書資料經借閱始得攜出。

第十八條 閱覽與影印圖書資料，應遵守著作權法及其他相關法令之規定。

第十九條 電腦網路區之電腦僅提供查詢及列印資訊；視聽區之設備僅提供觀看公共圖書館購置之公播版視聽資料。

使用前項電腦或設備，應持借閱證依登記之順序使用；每次使用時限及登記次數上限，由主管機關公告之。

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 借閱人應善盡保管之責，有遺失、撕毀、缺頁、缺附件、圈點、評註或污損圖書資料者，應依下列規定辦理：

一、償還相同或較新版本之圖書資料。但屬期刊或報紙者，應以償還相同名稱、刊期及日期之圖書資料為限。

二、屬套書者，得視遺失或毀損情形償還各該單冊。

未依前項規定償還者，依下列標準賠償，或以二本一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，依該定價計價。

二、以基本定價定價者，依該定價之五十倍計價。

三、以外幣定價者，依當日匯率換算後計價。

四、連續性套書以該套書總定價計價；非連續性套書以單冊定價

計價；無單冊定價者，以平均單價計價。

五、未標明定價之中文圖書資料每一面以新臺幣一元計價；未能確定面數者，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；未能確定面數者，小說類圖書每冊以新臺幣八百元計價，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 CD-ROM公播版每件以新臺幣三千元計價；家用版每件以新臺幣五百元計價。DVD LD公播版每件以新臺幣五千元計價；家用版每件以新臺幣六百元計價。錄音帶、CD每件以新臺幣五百元計價。BD公播版每件以新臺幣六千元計價；家用版每件以新臺幣九百元計價。其他類型視聽資料以近三個月內市場均價計價。

七、附件遺失者，以所屬資料之定價計價。

借閱人於圖書資料借閱期滿後，始依前二項規定償還或賠償者，管理機關仍應依第十二條規定辦理逾期歸還之計點。

借閱人於賠償後三個月內尋獲原圖書資料，得檢附收據向管理機關申請退還賠償金；未附收據者，管理機關得不予受理。

管理機關應依第一項與第二項規定，以書面行政處分命借閱人於一定期限內償還或賠償；屆期未履行者，管理機關得逕依第二項規定計算賠償金額，以書面行政處分命借閱人依限繳納，並視情形依行政執行法及相關規定移送強制執行。

第二十二條 使用公共圖書館電腦有下列情事者，公共圖書館得禁止其使用：

- 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。

為防範前項各款不當行為，公共圖書館得安裝網路監控及管理軟體。

第二十三條 本辦法自發布日施行。