苗栗縣三灣鄉立圖書館圖書資訊借用須知

三灣鄉公所113年7月19日公布實施

壹、總則

一、本借用須知依圖書館法第 8 條規定訂定之。

二、苗栗縣三灣鄉立圖書館(以下簡稱本館)旨在服務社會大眾，提供圖書資訊服務，推廣社會教育及辦理文化活動。

三、本須知未規定者，適用其他法令規定。

貳、借書證申辦、驗證與註銷

一、種類與申辦、驗證

(一)申請借書證應檢具下列證件，填寫申請表辦理

	個人借書證	家庭借書證	機關團體借書證
臨櫃申辦	中華民國國民請持個人身分證、駕駛執照或戶口名簿。 非本國國民請持入出境許可證、護照或居留證。 無國民身分證者請持戶口名簿(影本可)，由家長或法定代理人檢具身分證明文件代為申請。	設籍苗栗縣之戶長持戶口名簿正本，得申辦家庭借書證。	機關、學校、團體（以出租書籍為營利者除外）得由申請人親自攜帶身分證正本及機關、學校、團體之立案證明文件或公函辦理。
網路申辦	未曾申辦過本縣正式借書證者。 申辦完成後請於 1 個月內攜帶身分證、戶口名簿或駕照正本，至本縣各公共圖書館核對資料並開通持用。		
注意事項	每人限辦 1 張，本縣各鄉鎮市公共圖書館通用。 讀者資料如有變更如電話、電子郵件等如有異動，應立即至本縣網站或親至各館辦理異動手續。		

(二)借書證如遺失時，請就近向本縣各公共圖書館登記掛失。如因未掛失或轉借而發生冒用情事，由原持有人負責所發生之損害賠償。

(三)民眾申請借用圖書資訊，應親自持借書證為之。但身心障礙民眾（領有身心障礙手冊者）或六十五歲以上年長者，於辦證時特別聲明得由同戶民眾代為申借者，不在此限。

二、停用及註銷

(一)停用：因出國、移居等因素需停用借書證者，可親持身分證，或委由代理人持雙方身分證等相關文件辦理。

(二)註銷：持證人死亡，其家屬或監護人應持死亡證明或除戶謄本，並出示申請人身分證等相關文件辦理註銷。

參、館藏借閱

一、請持以下證件辦理借閱。借閱資料應依著作權法等相關規定使用。

(一)借書證 (二)一卡通 (三)悠遊卡 (四)行動 APP 條碼。

二、借閱冊（件）數與借期：

(一)借閱天數

讀者類型	圖書資訊		
	冊（件）數	天數	續借
個人借書證	15	30	30
家庭借書證	30	30	30
機關團體借書證	200	30	

(二)續借：

1.續借以一次為限。應於到期日前七日內（含到期日當天）辦理續借，並重新起算到期日。

2.當年度新書（以本館公告為準），借期30日，不得續借。

三、以下館藏限館內閱覽，不外借

(一)當期期刊、報紙、公報。

(二)本館認為不宜外借之館藏資料。

四、視聽資料

於本圖書館借閱之視聽資料，請勿在公開場合（包含本館）播放。

五、預約與館際借閱服務（簡稱通閱服務）

(一)使用本縣立圖書館網站預約已外借館藏或通閱書在館書籍。

(二)持有本縣借書證，且無逾期館藏未還、違規停權等違規紀錄者。

(三)館際借閱服務為通借與通還免費，惟服務地區僅限苗栗縣公共圖書館之圖書為限，由苗栗縣政府委託物流業者辦理，每星期收(送)件一次(連續假期除外)。

(四)預約與館際借閱採本縣立圖書館網站線上登記，每張借書證可申請預約(外借中)5冊及通閱(書在館)5冊。

(五)以下館藏不開放預約及館際借閱服務：

1.參考書。2.期刊。3.視聽資料（含圖書之附件光碟）。4.分類號857.7(小說類圖書)館藏。

(六)配合寄送時間，申請後約需 4-7 個工作天。預約或館際借閱之館藏資料到館時，輔以電子郵件通知。

(七)預約圖書到館後等待取書日為七日(到館當日為第一日)。

(八)圖書遺失毀損未清償、借閱冊數超過、圖書到期未歸還或尚在逾期停權期間，均不得申請。

六、讀者可利用館藏查詢系統、APP 或逕洽各館，查詢個人借閱、預約、通閱及還書紀錄。輔以電子郵件發送相關通知，惟讀者不得以未獲通知作為逾期或違規紀錄之免責。

肆、停權罰則

一、讀者對館藏資料應善盡保管維護之責，不得毀損、加註。借閱之館藏資料應親自檢查，發現有撕毀、圈點、評註或污損等應當場向館方聲明。

二、館藏資料借閱未於期限內歸還者，於尚未歸還前不得進行任何借閱、預約及通閱通還等服務。

三、館藏資料逾期未還者，每冊（件）逾期一日，停權一日，以此類推。讀者須還清館藏，待停權日數清除後始得借閱。

四、經申請預約及館際借閱服務無故未取件，一年內累計達3冊（件）者，停止申請服務180天。前述一年內之計算方式，非每年度重新計算，是以未取第1冊（件）至第3冊（件）的時間若在一年時，即停權180天。

五、預約書到館，民眾若有停權狀況，需俟停權狀況解除後方可借閱。

六、閉館期間可利用還書箱歸還館藏資料、視聽資料、通閱通還書籍。

七、本館如因故需收回外借館藏，讀者應於接獲通知後，立即歸還。

伍、各類館藏資料賠償

一、借閱人應自行檢查借閱資料有無撕毀、水損、毀損、評註、缺頁、污損、脫頁、發霉、剪割等情事，應主動於借閱時聲明。借閱資料時應善盡保管責任，歸還時如有遺失或上述損毀等情事，應負賠償責任。借閱資料遺失或損毀之賠償，依賠償規定處理：

(一)自購相同或較新版本圖書資料賠償為原則，如該書含附件亦應一併賠償；視聽資料須購買相同授權版本賠償。

(二)如無法購得原圖書資料時，依下列計價標準以現金賠償：

1. 以新臺幣定價者，依該定價計。

2. 未標明定價之書籍：其定價之計算標準中文圖書每一面以1元計；外文圖書資料每一面以2元計；平裝本畫冊每一面以5元計，精裝本畫冊每一面以10元計。上述頁數不足一百面者以一百面計，頁數不明者以三百面計。

(三)附件遺失或毀損者，以自購相同原版附件賠償為原則，若無法購得，依所屬資料定價賠償。

(四)繳納遺失館藏資料賠款及收據依行政程序繳納鄉庫後，不得以任何理由請求還書、退款。

二、非本圖書館館藏遺失時，請逕洽苗栗縣十八鄉鎮市各公共圖書館辦理賠償作業。

陸、閱覽一般限制

一、館藏資料、資訊設備等請善加愛護，未辦妥外借手續，不得攜出。

二、影印或翻拍館藏資料，應遵守著作權法及其他相關法令規定，違者自負一切法律責任。

三、為確保閱覽環境，手機等電訊設備請設定為靜音，館內應保持整潔，不得飲食、嚼檳榔、口香糖、吸煙、高聲談笑或有其他影響讀者權益之行為。

四、為維護公共安全，本館得安裝網路監控，並架設監視系統。如有調閱需求請配合相關規定辦理。

五、違反本規定時，經本館人員規勸不聽者，本館得視情節輕重，請其離館或暫停其閱覽權利；情節重大者，報請警察機關依法處理。

六、寵物（導盲犬不在此限）及危險物品不得攜入館內。