

苗栗縣頭屋鄉立圖書館圖書資訊借用須知

中華民國 114 年 2 月 20 日鄉務會議訂定

壹、 總則

- 一. 本須知依據圖書館法第八條規定訂定之。
- 二. 頭屋鄉立圖書館(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。

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中華民國國民請持個人身分證、駕駛執照或戶口名簿。 2. 非本國國民請持入出境許可證、護照或居留證。 3. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 未曾申辦過本縣正式借書證者。 2. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每人限辦 1 張，本縣各鄉鎮市公共圖書館通用。 2. 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，檢具第一點相關證明文件，繳交行政規費新臺幣(以下同) 50 元整，申請補發。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
家關團體借書證	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

於本鄉立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。如以現金繳納，每冊(件)逾期一日，罰款違約金 1 元，以此類推。讀者須還清館藏或賠償完畢，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、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：

(一) 以新臺幣定價者，依該定價計。

(二) 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縣庫後，不得以任何理由請求還書、退款。

五、非本鄉立圖書館館藏遺失時，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與管理軟體，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。
- 柒、 本須知如有未盡事宜，得補充規定之。
- 捌、 本須知經鄉務會議同意後實施，修正時亦同。