

國立成功大學圖書委員會 106 學年度第 1 次會議紀錄



時 間：106 年 12 月 1 日(星期五) 12：00－14：00

地 點：圖書館地下一樓辦公區會議室

主 席：王健文 館長

出 席：文學院熊仲卿委員、文學院王雅倫委員、理學院陳家駒委員(請假)、理學院黃守仁委員、工學院方冠榮委員、工學院屈子正委員、電機資訊學院陳朝鈞委員、規劃與設計學院姚昭智委員、管理學院王惠嘉委員、管理學院周庭楷委員、醫學院吳俊明委員、醫學院黃暉升委員、社會科學院黃碧群委員、生物科學與科技學院何盧勳委員、學生委員游承霖(生物科技與產業科學系，大學部 109 級)、學生委員楊士賢(政治學系，大學部 107 級)

列 席：林蕙玟副館長(請假)、採編組郭乃華組長、期刊組簡素真組長、典藏組蔡佳蓉組長、閱覽組郭育禎組長、系統管理組周正偉組長、資訊服務組羅靜純組長、多媒體視聽組張義輝組長、醫學院分館孫智娟主任

紀 錄：廖敬華秘書

壹、106 年 3 月 21 日圖書委員會 105 學年度第 2 次會議執行情形

提 案 討 論	決 議	執 行 情 形	列 管 情 形
提案一： 106 年圖書館書刊經費分配案，提請討論。	照案通過。 附帶決議： 一、本校未來若續訂 SDOL，則依本校 182 次行政會議之提案五之決議執行。 二、本校未來若因臺灣學術圈團結與健全學術出版市場之前提而停止訂購 SDOL，圖書委員會通過支持學校決定。	一、已依決議辦理。 二、本校已續訂 SDOL 三年(106-108 年)，亦依 182 次行政會議決議執行。 三、182 次行政會議 決議：通過方案二：在本校訂購規模縮小至合理範圍前提下，SDOL 維持綁刊加套裝訂購模式，短缺經費由校方及各院系所共同分攤。 附帶決議： 一、明年(106)若有頂尖大學計畫經費，SDOL 經費短缺的部分仍由頂大支應。 二、本案經費對各院影響大，系所圖儀費增撥比例及金額等數據需再精算。	解除 列管
提案二： 擬建置各學院核心期刊，以因應書刊經費之緊縮，提請討論。	照案通過。	已依決議辦理，完成 2018-2020 年院核心期刊之建置。	解除 列管

提案討論	決議	執行情形	列管情形
提案三： 擬修正「國立成功大學圖書館入館閱覽規則」部份條文，提請審議。	照案通過，後續提本校行政會議審議通過後實施。	本案已於 106 年 6 月 21 日行政會議通過，本館已公告實施。	解除列管
提案四： 擬調整本館學期間、寒暑假週六日和國定假日補假日之開放時間，提請討論。	照案通過。	已公告實施。	解除列管
臨時動議： 圖書館圖書資料之借閱逾期罰款事宜，提請討論。	因借閱逾期而停權，影響讀者權益重大，屬於較嚴重之罰則，決議不改變現有作法。	圖書館說明： 一、本館逾期罰款上限為新台幣 1000 元。 二、本館於讀者借閱逾期後，會由系統 3 次發送通知信告知讀者盡速歸還或者辦理遺失手續，另在逾期之第 30 天，同仁會再次寄發電子郵件通知。 三、本館在寒暑假假期前亦會提醒學生提早還書，亦接受讀者以郵寄方式還書並且設置 24 小時還書箱，若讀者遇突發狀況(生病或是徵召入伍)等特殊原因，亦可從寬處理。	解除列管

貳、主席報告

本校已續訂 SDOL 三年(106-108 年)，亦依 182 次行政會議決議執行。預計年度經費缺口約為 1 千 3 百萬，今年所缺已由校方頂尖大學計畫經費支應。明(107)年經費缺口約 1,260 萬元，校方補助經費尚未明確。圖書館將於本月 12 日 106 學年度第 1 次圖儀小組會議，說明 182 次行政會議決議執行方案。

圖書館歷時 2 年陸續整理臺北榮總陸振翮醫師捐贈之德國波昂大學 Sabina Kowalewski 教授藏書(約 2,000 冊)，此批珍貴藏書存置於本館 4 樓新設之「德國書房」閱覽室，圖書館邀請校內外嘉賓於 12 月 16 日舉辦開幕活動(包含開幕儀式、德國書房參觀與精緻茶會)，亦歡迎圖書委員蒞臨指教。

參、圖書館工作重點報告，請參見議程附件 1。

肆、提案討論

第一案

案由：擬修正「國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法」部份條文，提請審議。

說明：

一、「國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法」部份條文修正草案對照表，請參見議程附件 2。

二、檢附「國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法」現行條文，請參見議程附件 3。

擬辦：本案經圖書委員會審議通過後，公告實施。

決議：照案通過(如附件 1，pp.4-9)。

第二案

案由：擬訂定「國立成功大學圖書館學習共享空間使用規則」，請參見草案對照表(如議程附件 4)，提請審議。

說明：

- 一、新 K 館 1 樓學習共享空間於 106 年 4 月 19 日啟用，為管理新 K 館，本館於 106 年 2 月 9 日館務會議通過「國立成功大學圖書館學習共享空間暫行管理要點」作為依據，該要點實施期限為館務會議通過後公告施行 1 年。
- 二、新 K 館 2 樓於 106 年 11 月完成整修工程，規劃有 60 席座位，提供學生寧靜閱讀空間，整修後的新 K 館兼具學習共享討論與寧靜閱讀功能，原暫行要點已不符使用現況，而且 1 年期限將屆，故提請訂定「國立成功大學圖書館學習共享空間使用規則」。

擬辦：待圖書委員會通過後實施，同時廢止「國立成功大學圖書館學習共享空間暫行管理要點」。

決議：修正後通過(如附件 2，pp.10-15)。

伍、臨時動議

提案單位：工學院代表屈子正委員

案由：圖書館地下 2 樓珍貴舊籍區書籍借閱相關事宜，提請討論。

說明：

- 一、該區珍貴舊籍可供讀者借出自行影印，並無嚴格管制與保護措施，可能傷害珍貴舊籍。
- 二、該區現存如日治時期圖書已有程度不一的破損，建議參考國內其他圖書館管理方式，如臺大圖書館已將珍本數位化提供使用，以取代珍本耗損等作法。
- 三、數位化珍貴舊籍的方式也許工程浩大，不容易馬上執行，建議圖書館可先研擬較嚴格管理珍貴舊籍借用之方式。

決議：圖書館將研擬管理珍貴舊籍之作法。

陸、委員建議事項

建議一

學生代表游承霖委員：

近日多有接獲學生反映圖書館外活動影響館內使用安寧，建請館方明確規範圖書館空間管理的權責範圍，以確實可以在學生反應上開情形時，及時處理。

圖書館：

謝謝委員提醒，本館「國立成功大學圖書館戶外場地借用須知」(如附件 3, p.16)，詳訂校內學生社團或團體借用一樓、地下一樓戶外及廣場的借用規範與須知。就以往經驗，並無重大違規事項。建議日後學生可及時向本館任何櫃台反映，本館就可及時勸導處理。

柒、散會：14 時 00 分

國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法

93 年 10 月 01 日圖書委員會通過
95 年 12 月 15 日圖書委員會修正通過
96 年 06 月 06 日圖書委員會修正通過
96 年 12 月 21 日圖書委員會修正通過
101 年 03 月 19 日圖書委員會修正通過
103 年 03 月 11 日圖書委員會修正通過
104 年 03 月 11 日圖書委員會修正通過
105 年 03 月 16 日圖書委員會修正通過
106 年 12 月 01 日圖書委員會修正通過

- 第一條 為維護讀者利用國立成功大學圖書館(以下簡稱本館)各項資源之權益及本館之正常運作，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱本校讀者，係指本校在職教職員工及在學學生，其餘身分讀者皆屬校外讀者。
- 第二條之一 本校讀者若同時具有多重身分，因其中一種身分違反本辦法之規定，本館停止其入館、借閱權與使用權時，亦同時暫停其他身分之使用權益。
- 第三條 借閱圖書資料應自行留意借閱到期日，並於規定期限內返還，如有逾期未返還者，停止其借閱權利，且本館依下列規定處以逾期處理費：
- 一、一般圖書資料、過期語言雜誌及附件：每冊(件)每逾 1 日，需繳處理費新臺幣 5 元。
 - 二、參考資料及指定參考書：每冊(件)每逾 1 小時，需繳處理費新臺幣 5 元。
 - 三、多媒體視聽資料及附書：每冊(件)每逾 1 日，需繳處理費新臺幣 30 元。
 - 四、逾期處理費每冊(件)以新臺幣 1 千元為最高上限。
- 前項圖書資料及附件件數計算，以借出之實體各別計算，如 1 本書或雜誌加 1 件 CD 算 2 件。
- 逾期 60 天以上未返還者，停止其入館、借閱權及使用權，至圖書資料返還為止；未繳清處理費者，停止其借閱權利。
- 第四條 借閱之圖書資料如有遺失、毀損、劃記等情事，應於返還期限內至本館辦理賠償手續，以下列方式擇一賠償，若已逾期則除賠償資料外，仍需繳納逾期處理費。
- 一、以圖書資料理賠：
 - (一) 精裝本不得以平裝本賠償。
 - (二) 以與原圖書資料內容完全相同者抵賠為原則。
 - (三) 無法購得同一版本之圖書資料時，除珍本圖書外，得以新版本賠償，唯與著作權法牴觸之圖書資料不得抵賠。圖書資料如為套書者，應賠償新版本之全套，並不得主張殘存之圖書或全套書之權利。
 - (四) 多媒體視聽資料及圖書之附件為非書資料者，其賠償應涵蓋原館藏授權範圍。
 - (五) 理賠之圖書資料不得污損、劃記。
 - (六) 未以現購圖書資料賠償者，需攜帶訂單到館辦理賠償手續，逾 3 個月仍未賠償者，按逾期時間處以逾期處理費。
 - 二、以現金理賠，計費方式如下：
 - (一) 按購入之價格，再依照物價指數換算其價格後之 1.5 倍，以現金賠償；物價指數係根據最近一年臺灣地區消費者物價指數。
 - (二) 無法查得物價指數、購入價格或贈閱之圖書資料，賠償金額：外文圖書資料精裝新臺幣 3 千元，平裝新臺幣 2 千元；中文圖書資料精裝新臺幣 2 千元，平裝新臺幣 1 千元；外文視聽資料新臺幣 3 千元，中文視聽資料新臺幣 2 千元。
 - (三) 多媒體視聽資料及圖書之附件為非書資料者，若遺失部分無法單獨計價，應以整套價格經物價指數換算後之價格賠償。

(四) 成套之圖書資料、多媒體視聽資料或多冊書，按遺失單冊之購入價格，再依照物價指數換算其價格後之 3 倍，以現金賠償；物價指數係根據最近一年臺灣地區消費者物價指數。若無法查得購入價格或贈閱之資料，依第二款賠償。

(五) 珍本圖書由本館請專家鑑定估價後賠償，鑑定費由借閱人員負擔。珍善本、絕版書、及 1945 年以前出版之圖書資料等，依其價值專案辦理賠償。

第五條 凡讀者未經辦理出借手續，攜帶本館圖書資料離館、在館內損毀、劃記圖書資料，本館得依下列方式處理：

一、繳交處理費，計算方式如下：

(一) 圖書資料依前條第二款計算價格後賠償。

(二) 期刊以事實發生時，該期期刊該年訂費賠償。查無價格者，賠償金額：外文期刊新臺幣 3 千元，中文期刊新臺幣 1 千元。

(三) 報紙分別以國外報紙每份 150 元，國內報紙每份 30 元賠償。

二、除繳交前款處理費外，本館並得依下列方式處理：

(一) 本校讀者：送權責單位依校規及相關獎懲辦法查處。

(二) 校外讀者：函送所屬學校或機構處理，並應函覆其處理情形。未配合者得拒絕其單位人員使用本館。

(三) 拒絕告知單位或不屬任何單位之社會人士，通知校警或警察機關處理。

(四) 除依前款及本款規定處分外，另有違法行為時，本館得依民法、刑法、著作權法或其他相關法令究責之。

三、自發生日起停止其入館、借閱權與使用權 3 個月；未繳清處理費者，停止其權益至繳清為止。校外讀者得永久取消入館資格。

第六條 凡讀者未繳清違規處理費或借閱資料逾期未返還者，本館得通知本人及報請學校相關單位處理。

凡繳交保證金者於 3 個月內未繳清違規使用處理費時，本館得動用保證金扣抵，並停止所有權益至違規費用繳清。

第七條 讀者證件限本人使用，不得轉借他人，如有遺失應立即向本館報失，以維護個人權益；如在報失前，因證件遭人冒用致本館圖書資料受有損失時，原持證人應負賠償責任。

持他人證件入館者或將證件借予他人者，一經發現，本館扣留該證件通知原持證人領回，雙方均處停止入館及借閱權 1 個月。

使用偽造或變造證件入館，一經發現，本館扣留該證件通知原持證人到館說明，並依情節輕重，處雙方停止入館及借閱權，最高得處 3 個月。

第八條 讀者利用本館電子資源，若違反國立成功大學圖書館電子資源服務要點之使用規範，視同違規情節重大，依第十二條規定處理。

第九條 讀者使用本館不得有下列行為，經勸導無效者，違者記點 1 次，校外讀者並得請其立即離館。

一、臥睡或姿勢不雅。

二、攜帶食物、飲料、動物(不含導盲犬)入館。

三、吸煙、喧嘩、高聲談笑與朗誦及其他影響讀者權益之行為。

四、在本館公告之特定區域外使用行動電話。

五、預佔座位，離座超過 30 分鐘即視同預佔座位，除記點外本館得將其物品集中存放，但不負保管之責。

六、任意移動他人物品。

七、不當使用電腦設備、網路資源或行動裝置。

八、擅自攜帶個人自備之視聽資料與器材進入多媒體中心或大、小團體視聽室使用。

九、擅自利用多媒體中心或大、小團體視聽室設備拷貝、轉錄或下載資料。

十、佔用多媒體中心座位自習。

十一、校外讀者攜帶個人書物入館，但本館另有公告者除外。

十二、幫校外讀者攜帶個人書物入館者。

十三、預約或借用本館所屬空間，除另有規定外，預約後未借用、逕

自轉借他人，或使用事實違反申請登記內容。

十四、其他經本館勸導無效，仍不改善之不當行為。

前項記點紀錄均保留半年，凡半年內違規記點累計 2 點者，依下列方式處理：

一、本校讀者停止入館及借閱權 1 個月。

二、校外讀者停止入館 3 個月。

第十條 讀者應愛護本館各項設備器材，不得有污損、破壞之行為，未經同意不得擅自移動及私自架設各項設備及器材，倘因而使器材或設備受損，應負損壞賠償責任。可修復之設備依實際修繕費用由使用人全額支付；設備如有新購，由使用人依本館新購入之價格全額支付；無法再購買或修復之設備，由使用人依本館原購入價格再加 50% 處理費賠償。

第十一條 讀者使用本館各類資料應確實遵守智慧財產權之相關法令規定，如違反規定，由讀者自行承擔法律責任。違規情節重大，依第十二條規定處理。

第十二條 讀者應確實遵守本館之各項規定，如有違規事件發生時，本館得視狀況立即請其離館，並通知校警處理。

讀者在本館有偷竊、性騷擾或違反公共秩序善良風俗之行為，及其他足以危及館舍安全或影響其他讀者權益等違規情節重大者，併處下列方式：

一、本校讀者送權責單位依校規及相關辦法查處。

二、校外讀者函送所屬學校或機構並請其函覆處理情形，未配合者得拒絕其單位人員使用本館。

三、自確認有該違規情事日起，停止入館、借閱權與使用權 3 個月，校外讀者得永久取消入館資格。

另有違法行為時，尚應依相關法令負法律責任。

第十三條 本辦法經圖書委員會通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 借閱圖書資料應自行留意借閱到期日，並於規定期限內返還，如有逾期未返還者，停止其借閱權利，且本館依下列規定處以逾期處理費：</p> <p>一、一般圖書資料、過期語言雜誌及附件：每冊(件)每逾1日，需繳處理費新臺幣5元。</p> <p>二、參考資料及指定參考書：每冊(件)每逾1小時，需繳處理費新臺幣5元。</p> <p>三、多媒體視聽資料及附書：每冊(件)每逾1日，需繳處理費新臺幣30元。</p> <p>四、逾期處理費每冊(件)以新臺幣1千元為最高上限。</p> <p>前項圖書資料及附件件數計算，以借出之實體各別計算，如1本書或雜誌加1件CD算2件。</p> <p>逾期60天以上未返還者，停止其入館、借閱權及使用權，至圖書資料返還為止；未繳清處理費者，停止其借閱權利。</p>	<p>第三條 借閱圖書資料應自行留意借閱到期日，並於規定期限內返還，如有逾期未返還者，本館依下列規定處以逾期處理費：</p> <p>一、一般圖書資料、過期語言雜誌及附件：每冊(件)每逾1日，需繳處理費新臺幣5元。</p> <p>二、參考資料及指定參考書：每冊(件)每逾1小時，需繳處理費新臺幣5元。</p> <p>三、多媒體視聽資料及附書：每冊(件)每逾1日，需繳處理費新臺幣30元。</p> <p>四、逾期處理費每冊(件)以新臺幣1千元為最高上限。</p> <p>前項圖書資料及附件件數計算，以借出之實體各別計算，如1本書或雜誌加1件CD算2件。</p> <p>逾期60天以上未返還者，停止其入館、借閱權及使用權，至圖書資料返還為止；未繳清處理費者，停止其借閱權利。</p>	<p>文字修正</p>
<p>第四條 借閱之圖書資料如有遺失、毀損、劃記等情事，應於返還期限內至本館辦理賠償手續，以下列方式擇一賠償，若已逾期則除賠償資料外，仍需繳納逾期處理費。</p> <p>一、以圖書資料理賠：</p> <p>(一) 精裝本不得以平裝本賠償。</p> <p>(二) 以與原圖書資料內容完全相同者抵賠為原則。</p> <p>(三) 無法購得同一版本之圖書資料時，除珍本圖書外，得以新版本賠償，唯與著作權法抵觸之圖書資料不得抵賠。圖書資料如為套書者，應賠償新版本之全套，並不得主張殘存之圖書或全套書之權利。</p> <p>(四) 多媒體視聽資料及圖書之附件為非書資料者，其賠償應涵蓋原館藏授權範圍。</p> <p>(五) 理賠之圖書資料不得污損、劃記。</p>	<p>第四條 借閱之圖書資料如有遺失、毀損、劃記等情事，應於返還期限內至本館辦理賠償手續，以下列方式擇一賠償，若已逾期則除賠償資料外，仍需繳納逾期處理費。</p> <p>一、以圖書資料理賠：</p> <p>(一) 精裝本不得以平裝本賠償。</p> <p>(二) 以與原圖書資料內容完全相同者抵賠為原則。</p> <p>(三) 無法購得同一版本之圖書資料時，除珍本圖書外，得以新版本賠償，唯與著作權法抵觸之圖書資料不得抵賠。圖書資料如為套書者，應賠償新版本之全套，並不得主張殘存之圖書或全套書之權利。</p> <p>(四) 多媒體視聽資料及圖書之附件為非書資料者，其賠償應涵蓋原館藏授權範圍。</p> <p>(五) 理賠之圖書資料不得污損、劃記。</p>	<p>修正套書遺失賠款原則</p>

<p>(六)未以現購圖書資料賠償者，需攜帶訂單到館辦理賠償手續，逾3個月仍未賠償者，按逾期時間處以逾期處理費。</p> <p>二、以現金理賠，計費方式如下：</p> <p>(一) 按購入之價格，再依照物價指數換算其價格後之1.5倍，以現金賠償；物價指數係根據最近一年臺灣地區消費者物價指數。</p> <p>(二) 無法查得物價指數、購入價格或贈閱之圖書資料，賠償金額：外文圖書資料精裝新臺幣3千元，平裝新臺幣2千元；中文圖書資料精裝新臺幣2千元，平裝新臺幣1千元；外文視聽資料新臺幣3千元，中文視聽資料新臺幣2千元。</p> <p>(三) 多媒體視聽資料及圖書之附件為非書資料者，若遺失部分無法單獨計價，應以整套價格經物價指數換算後之價格賠償。</p> <p>(四) <u>成套之圖書資料、多媒體視聽資料或多冊書，按遺失單冊之購入價格，再依照物價指數換算其價格後之3倍，以現金賠償；物價指數係根據最近一年臺灣地區消費者物價指數。若無法查得購入價格或贈閱之資料，依第二款賠償。</u></p> <p>(五) 珍本圖書由本館請專家鑑定估價後賠償，鑑定費由借閱人員負擔。珍善本、絕版書、及1945年以前出版之圖書資料等，依其價值專案辦理賠償。</p>	<p>(六) 未以現購圖書資料賠償者，需攜帶訂單到館辦理賠償手續，逾3個月仍未賠償者，按逾期時間處以逾期處理費。</p> <p>二、以現金理賠，計費方式如下：</p> <p>(一) 按購入之價格，再依照物價指數換算其價格後之1.5倍，以現金賠償；物價指數係根據最近一年臺灣地區消費者物價指數。</p> <p>(二) 無法查得物價指數、購入價格或贈閱之圖書資料，賠償金額：外文圖書資料精裝新臺幣3千元，平裝新臺幣2千元；中文圖書資料精裝新臺幣2千元，平裝新臺幣1千元；外文視聽資料新臺幣3千元，中文視聽資料新臺幣2千元。</p> <p>(三) 多媒體視聽資料及圖書之附件為非書資料者，若遺失部分無法單獨計價，應以整套價格經物價指數換算後之價格賠償。</p> <p>(四) 成套之圖書資料若無法單獨計價，應以該套圖書資料全套之購入價格經物價指數換算後之價格賠償；若無法查得購入價格或贈閱之資料，依第二款賠償。賠償人不得主張該套圖書資料殘存部分之權利。</p> <p>(五) 珍本圖書由本館請專家鑑定估價後賠償，鑑定費由借閱人員負擔。珍善本、絕版書、及1945年以前出版之圖書資料等，依其價值專案辦理賠償。</p>	
<p>第九條 讀者使用本館不得有下列行為，經勸導無效者，違者記點1次，校外讀者並得請其立即離館。</p> <p>一、臥睡或姿勢不雅。</p> <p>二、攜帶食物、飲料、動物(不含導盲犬)入館。</p> <p>三、吸煙、喧嘩、高聲談笑與朗誦及其他影響讀者權益之行為。</p> <p>四、在本館公告之特定區域外使用行動電話。</p>	<p>第九條 讀者使用本館不得有下列行為，經勸導無效者，違者記點1次，校外讀者並得請其立即離館。</p> <p>一、臥睡或姿勢不雅。</p> <p>二、攜帶食物、飲料、動物(不含導盲犬)入館。</p> <p>三、吸煙、喧嘩、高聲談笑與朗誦及其他影響讀者權益之行為。</p> <p>四、在本館公告之特定區域外使用行動電話。</p>	<p>一、增列違反本館所屬空間借用規定之情形。</p> <p>二、款次調整。</p>

<p>五、預估座位，離座超過 30 分鐘即視同預估座位，除記點外本館得將其物品集中存放，但不負保管之責。</p> <p>六、任意移動他人物品。</p> <p>七、不當使用電腦設備、網路資源或行動裝置。</p> <p>八、擅自攜帶個人自備之視聽資料與器材進入多媒體中心或大、小團體視聽室使用。</p> <p>九、擅自利用多媒體中心或大、小團體視聽室設備拷貝、轉錄或下載資料。</p> <p>十、佔用多媒體中心座位自習。</p> <p>十一、校外讀者攜帶個人書物入館，但本館另有公告者除外。</p> <p>十二、幫校外讀者攜帶個人書物入館者。</p> <p>十三、預約或借用本館所屬空間，除另有規定外，預約後未借用、逕自轉借他人，或使用事實違反申請登記內容。</p> <p>十四、其他經本館勸導無效，仍不改善之不當行為。</p> <p>前項記點紀錄均保留半年，凡半年內違規記點累計 2 點者，依下列方式處理： 一、本校讀者停止入館及借閱權 1 個月。 二、校外讀者停止入館 3 個月。</p>	<p>五、預估座位，離座超過 30 分鐘即視同預估座位，除記點外本館得將其物品集中存放，但不負保管之責。</p> <p>六、任意移動他人物品。</p> <p>七、不當使用電腦設備、網路資源或行動裝置。</p> <p>八、擅自攜帶個人自備之視聽資料與器材進入多媒體中心或大、小團體視聽室使用。</p> <p>九、擅自利用多媒體中心或大、小團體視聽室設備拷貝、轉錄或下載資料。</p> <p>十、佔用多媒體中心座位自習。</p> <p>十一、校外讀者攜帶個人書物入館，但本館另有公告者除外。</p> <p>十二、幫校外讀者攜帶個人書物入館者。</p> <p>十三、其他經本館勸導無效，仍不改善之不當行為。</p> <p>前項記點紀錄均保留半年，凡半年內違規記點累計 2 點者，依下列方式處理： 一、本校讀者停止入館及借閱權 1 個月。 二、校外讀者停止入館 3 個月。</p>	
<p>第十二條 讀者應確實遵守本館之各項規定，如有違規事件發生時，本館得視狀況立即請其離館，並通知校警處理。</p> <p>讀者在本館有偷竊、性騷擾或違反公共秩序善良風俗行為，及其他足以危及館舍安全或影響其他讀者權益等違規情節重大者，併處下列方式： 一、本校讀者送權責單位依校規及相關辦法查處。 二、校外讀者函送所屬學校或機構並請其函覆處理情形，未配合者得拒絕其單位人員使用本館。 三、自確認有該違規情事日起，停止入館、借閱權與使用權 3 個月，校外讀者得永久取消入館資格。</p> <p>另有違法行為時，尚應依相關法令負法律責任。</p>	<p>第十二條 讀者應確實遵守本館之各項規定，如有違規事件發生時，本館得視狀況立即請其離館，並通知校警處理。</p> <p>讀者在本館有偷竊、性騷擾或違反公共秩序善良風俗行為，及其他足以危及館舍安全或影響其他讀者權益等違規情節重大者，併處下列方式： 一、自發生日起停止入館、借閱權與使用權 3 個月，校外讀者得永久取消入館資格。 二、本校讀者送權責單位依校規及相關辦法查處。 三、校外讀者函送所屬學校或機構並請其函覆處理情形，未配合者得拒絕其單位人員使用本館。</p> <p>另有違法行為時，尚應依相關法令負法律責任。</p>	<p>一、修正停權起始日之認定。</p> <p>二、調整款次順序。</p>

國立成功大學圖書館學習共享空間使用規則草案

106 年 12 月 1 日圖書委員會會議通過

- 一、國立成功大學圖書館（以下簡稱本館）為提供本校教職員工生互動交流的多功能學習環境，帶動自主創新的學習風氣，特設立學習共享空間（以下簡稱本空間），並訂定本規則作為使用及管理依據。
- 二、本空間開放本校教職員工生使用。
- 三、本空間開放時間如下：
 - （一）學期期間：
 - 1、週一至週日 9 時至 23 時。
 - 2、國定假日及其補假日不開放。
 - （二）寒、暑假開放時間，另行公告。
 - （三）遇有特殊情況時，本館得於事先公告後，變更開放使用時間。
- 四、本空間分區及用途如下：
 - （一）交流討論區：為開放式討論空間，提供學習討論、休閒閱讀及舉辦活動使用。
 - （二）寧靜閱讀區：為安靜閱讀空間，提供使用者靜謐之閱讀環境。
- 五、本空間使用方式如下：
 - （一）非活動使用：使用人持本館有效借書證刷卡進入後自由入座。
 - （二）活動申請使用：限交流討論區，借用人於線上預約申請並經核可後，在指定之預約區域內使用。
- 六、本校教職員工生申請借用本空間交流討論區舉辦活動時，其借用方式如下：
 - （一）借用人須具備本空間使用資格，並自行登入本館空間管理系統辦理預約。
 - （二）每日可預約使用時段為本空間開放後 1 小時至關閉前 1 小時，同一時段僅接受 1 場活動預約。
 - （三）預約活動使用人數以 20 人以上，30 人以下為原則。
 - （四）可接受 6 個月內之活動使用預約，同一借用人每一年度（1 月至 12 月）至多可預約 6 次，最遲須於使用前 7 日完成預約登記，由本館核可後，依登記時間之先後次序排定分配。
 - （五）每次借用以不超過 4 小時為原則。
 - （六）借用人或其代理人須於預約使用時間 20 分鐘內憑本館有效借書證辦理借用報到手續，逾期則取消該次預約。
 - （七）借用人因故不能使用時，應於預約使用日前取消預約。逾期未辦理取消者，本館除取消其當次預約外，另依本館讀者違規處理辦法記點 1 次。
 - （八）現場使用人數未達 20 人時，本館得依使用現況調整其使用區域。
 - （九）為支援圖書館及本校活動，本館得優先保留部分使用時段。
 - （十）交流討論區之使用，以預約活動為優先，本館將於預約使用時間前 1 小時進行預約區域清場及準備作業，請使用人配合移至本空間其他區域使用。

- (十一) 請借用人於活動前 1 小時派員協助設備架設、測試及場地準備作業。
- (十二) 借用人逕自轉借他人、違反申請內容使用或違反本館相關規定者，依本館讀者違規處理辦法記點 1 次，並立即停止其借用。
- (十三) 不接受商品推銷或商業行為之活動申請。
- (十四) 申請使用之活動，不可影響場地使用秩序及宿舍安寧，如經勸導無效，依本館讀者違規處理辦法記點 1 次，並立即停止其使用。
- (十五) 遇有重大事由，本館得通知借用人暫停使用或取消預約。

七、使用人應遵守下列事項：

- (一) 使用人應持本館有效借書證依序刷卡進入或離開本空間；至本空間參加活動之校外來賓，應由借用人或借用單位陪同進入。
- (二) 尊重他人使用權益，不佔用座位。
- (三) 進入寧靜閱讀區請勿使用筆記型電腦及其他造成聲音干擾之物品器材，以保持環境安寧。本館得不定期巡查，若發現違反規則經勸導無效仍不改善者，依本館讀者違規處理辦法記點 1 次，並立即停止其使用。
- (四) 使用交流討論區，請勿大聲喧嘩；使用寧靜閱讀區周邊區域時，亦請降低音量，禁止喧嘩。
- (五) 不得攜帶食物、違禁品及寵物入內。
- (六) 協助維護環境整潔。
- (七) 遵從工作人員指示。
- (八) 自行妥善保管個人物品、財物、書籍及設備等，本館不負保管責任。未攜離之個人物品，於每日關閉時清理之，本館不負保管責任。
- (九) 妥善使用本空間設備，若有損壞，應負責賠償。
- (十) 為維護使用者權益，本館得隨時查驗證件，使用人應予配合。未持證件、冒用他人證件、持偽造證件或變造證件者，一經發現須立即命其離開，並依本館讀者違規處理辦法處理。
- (十一) 倘有其他違規情事，依本館讀者違規處理辦法辦理。

八、本規則未盡事宜，依本館相關規定辦理。

九、本規則經圖書委員會通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學圖書館學習共享空間使用規則草案對照表

條文	說明
<p>一、國立成功大學圖書館（以下簡稱本館）為提供本校教職員工生互動交流的多功能學習環境，帶動自主創新的學習風氣，特設立學習共享空間（以下簡稱本空間），並訂定本規則作為使用及管理依據。</p>	<p>一、揭示本規則訂定目的。</p> <p>二、學習共享空間翻譯自 Learning commons。</p>
<p>二、本空間開放本校教職員工生使用。</p>	<p>訂定本空間使用對象。</p>
<p>三、本空間開放時間如下：</p> <p>（一）學期期間：</p> <p style="padding-left: 2em;">1、週一至週日 9 時至 23 時。</p> <p style="padding-left: 2em;">2、國定假日及其補假日不開放。</p> <p>（二）寒、暑假開放時間，另行公告。</p> <p>（三）遇有特殊情況時，本館得於事先公告後，變更開放使用時間。</p>	<p>一、訂定開放時間。</p> <p>二、配合勞基法例休規定以及人力成本考量，國定假日及其補假日不開放。彈性放假日則與總圖書館相同，照常開放。</p>
<p>四、本空間分區及用途如下：</p> <p>（一）交流討論區：為開放式討論空間，提供學習討論、休閒閱讀及舉辦活動使用。</p> <p>（二）寧靜閱讀區：為安靜閱讀空間，提供使用者靜謐之閱讀環境。</p>	<p>揭示本空間之用途。</p>
<p>五、本空間使用方式如下：</p> <p>（一）非活動使用：使用人持本館有效借書證刷卡進入後自由入座。</p> <p>（二）活動申請使用：限交流討論區，借用人於線上預約申請並經核可後，在指定之預約區域內使用。</p>	<p>訂定本空間使用方式。</p>
<p>六、本校教職員工生申請借用本空間交流討論區舉辦活動時，其借用方式如下：</p> <p>（一）借用人須具備本空間使用資格，並自行登入本館空間管</p>	<p>訂定借用本空間交流討論區辦理活動之申請要件、申請方式、使用注意事項</p>

條文	說明
<p>理系統辦理預約。</p> <p>(二) 每日可預約使用時段為本空間開放後 1 小時至關閉前 1 小時，同一時段僅接受 1 場活動預約。</p> <p>(三) 預約活動使用人數以 20 人以上，30 人以下為原則。</p> <p>(四) 可接受 6 個月內之活動使用預約，同一借用人每一年度（1 月至 12 月）至多可預約 6 次，最遲須於使用前 7 日完成預約登記，由本館核可後，依登記時間之先後次序排定分配。</p> <p>(五) 每次借用以不超過 4 小時為原則。</p> <p>(六) 借用人或其代理人須於預約使用時間 20 分鐘內憑本館有效借書證辦理借用報到手續，逾期則取消該次預約。</p> <p>(七) 借用人因故不能使用時，應於預約使用日前取消預約。逾期未辦理取消者，本館除取消其當次預約外，另依本館讀者違規處理辦法記點 1 次。</p> <p>(八) 現場使用人數未達 20 人時，本館得依使用現況調整其使用區域。</p> <p>(九) 為支援圖書館及本校活動，本館得優先保留部分使用時段。</p> <p>(十) 交流討論區之使用，以預約活動為優先，本館將於預約使用時間前 1 小時進行預約區域清場及準備作業，請使用者配合移至本空間其他區域使用。</p> <p>(十一) 請借用人於活動前 1 小時派員協助設備架設、測試及場地準備作業。</p> <p>(十二) 借用人逕自轉借他人、違反申請內容使用或違反本館相關規定者，依本館讀者違規處理辦法記點 1 次，並立即停止其借用。</p> <p>(十三) 不接受商品推銷或商業行為之活動申請。</p> <p>(十四) 申請使用之活動，不可影響場地使用秩序及宿舍安寧，如經勸導無效，依本館讀者違規處理辦法記點 1 次，並立即停止其使用。</p>	<p>以及違規時之處理。</p>

條文	說明
<p>(十五) 遇有重大事由，本館得通知借用人暫停使用或取消預約。</p>	
<p>七、使用人應遵守下列事項：</p> <p>(一) 使用人應持本館有效借書證依序刷卡進入或離開本空間；至本空間參加活動之校外來賓，應由借用人或借用單位陪同進入。</p> <p>(二) 尊重他人使用權益，不佔用座位。</p> <p>(三) 進入寧靜閱讀區請勿使用筆記型電腦及其他造成聲音干擾之物品器材，以保持環境安寧。本館得不定期巡查，若發現違反規則經勸導無效仍不改善者，依本館讀者違規處理辦法記點 1 次，並立即停止其使用。</p> <p>(四) 使用交流討論區，請勿大聲喧嘩；使用寧靜閱讀區周邊區域時，亦請降低音量，禁止喧嘩。</p> <p>(五) 不得攜帶食物、違禁品及寵物入內。</p> <p>(六) 協助維護環境整潔。</p> <p>(七) 遵從工作人員指示。</p> <p>(八) 自行妥善保管個人物品、財物、書籍及設備等，本館不負保管責任。未攜離之個人物品，於每日關閉時清理之，本館不負保管責任。</p> <p>(九) 妥善使用本空間設備，若有損壞，應負責賠償。</p> <p>(十) 為維護使用者權益，本館得隨時查驗證件，使用人應予配合。未持證件、冒用他人證件、持偽造證件或變造證件者，一經發現須立即命其離開，並依本館讀者違規處理辦法處理。</p> <p>(十一) 倘有其他違規情事，依本館讀者違規處理辦法辦理。</p>	<p>訂定使用規範與違規時之處理。</p>
<p>八、本規則未盡事宜，依本館相關規定辦理。</p>	<p>訂定本規則未規範之事項，依本館相關規定辦理，例如：入館借閱證件之申請，適用本館入館借閱證件申請辦法。</p>

條文	說明
九、本規則經圖書委員會通過後施行，修正時亦同。	訂定本規則實施及修正程序。

國立成功大學圖書館戶外場地借用須知 單位：_____

簽名：_____

*請於使用日前一週提出場地借用申請，如因未提前申請造成場地無法如期借用請自行負責。

*如未依規定使用，造成讀者抗議或圖書館周遭事物之完整性遭受破壞，本館將終止場地借用並不得異議。

一樓戶外及廣場

- 一、圖書館開館至晚上 9 點 30，請勿喧嘩，以免影響讀者使用圖書館。
- 二、擺設攤位、桌椅，應求整齊美觀，勿破壞圖書館周遭環境整體之景觀。
- 三、不得飲食，本館將派人於當日檢查，若有違反館方規定，館方將立即取消借用，借用者不得有異議。場地用畢，應妥善整理，不得留下任何垃圾、地面不得留下污漬。
- 四、借用者請於借用日期隔日，會同本館行政室人員(65708)確定借用場地之完整、清潔，若有任何毀損，應負賠償責任。如未主動聯絡確認將暫停借用權限。
- 六、不得使用地釘釘入地面固定旗幟或使用釘子釘入外牆固定標語、旗幟，地面、牆面及玻璃面不得黏貼任何形式之標語、貼紙及海報。

地下一樓戶外廣場

一、用電告知：

戶外電源插座位於藝廊外東南側柱子，請勿使用藝廊內地板插座。該插座平日是不通電的，如需使用時，請在申請單上註明，使用之設備限 10 安培請勿超載，超載跳電請自行負責。使用時間設定為 21 點 30 分止，屆時自動關閉。戶外電燈亦僅開放至 21 點 30 分止，屆時將自動關閉。B1F 外圍因夜間安全需求必須開啟照明，敬請配合。

- 二、請勿喧嘩，以免影響讀者使用圖書館；不得坐、躺於採光罩上，以免發生危險。
- 三、擺設桌椅，應求整齊美觀，勿破壞圖書館周遭環境整體之景觀。
- 四、不得飲食，本館將派人於當日檢查，若有違反館方規定，館方將立即取消借用，借用者不得有異議。場地用畢，應妥善整理，地面不得留下污漬及垃圾。
- 五、借用者請於借用日期隔日，會同本館行政室人員(65708)確定借用場地之完整、清潔，若有任何毀損，應負賠償責任；如未主動聯絡確認將暫停借用權限。
- 六、魚羊咖啡店之桌、椅，未經咖啡店之同意借用，不得使用。
- 七、不得使用地釘釘入地面固定旗幟或使用釘子釘入外牆固定標語、旗幟；地面、牆面及玻璃面不得黏貼任何形式之標語、貼紙及海報。

一樓及地下一樓戶外草皮

- 一、請勿喧嘩，以免影響讀者使用圖書館。
- 二、不得飲食，本館將派人於當日檢查，若有違反館方規定，館方將立即取消借用，借用者不得有異議。
- 四、請勿過度踐踏毀損草皮完整，地面不得留下垃圾。
- 五、借用者請於借用日期隔日，會同本館行政室人員(65708)確定借用場地之完整、清潔，若有任何毀損，應負賠償責任。如未主動聯絡確認將暫停借用權限。
- 六、因草皮養護不易，不得使用地釘釘入地面固定旗幟或物品且勿將物品長時間放置於草皮上。因有自動灑水系統噴灑，請自行注意物品保護。