

國立成功大學圖書委員會 107 學年度第 2 次會議紀錄

時間：108 年 3 月 25 日(星期一) 12:00-13:40

地點：圖書館地下一樓辦公區會議室

主席：王涵青館長



出席：文學院熊仲卿委員、文學院侯美珍委員、理學院劉正千委員(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、電機資訊學院吳謂勝委員、規劃與設計學院馬敏元委員、管理學院吳政翰委員、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、學生委員吳佳諺(生物科技與產業科學系，大學部 109 級)、學生委員周岳弘(歷史學系，大學部 110 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、107 年 10 月 24 日圖書委員會 107 學年度第 1 次會議執行情形

提案討論	決議	執行情形	列管情形
提案一： 修正「國立成功大學圖書館百年書庫作業管理要點」第三條、第四條條文。	照案通過。	已公告實施。	解除列管
提案二： 修正「國立成功大學圖書館藝術走廊使用規則」部份條文，提請審議。	請圖書館再研議第六條條文後下次再議，其餘條文修正通過。	再次提請本次會議審議。	解除列管

貳、主席報告

感謝各位委員撥冗出席會議。本次會議提案甚為重要，將影響未來幾年本校電子期刊的訂購與使用以及本館今年書刊經費分配，再請委員多費心協助提供寶貴建議。

2 月上任至今，圖書館持續進行轉型，其中，空間規劃已在進行；組織改造將呼應空間規劃，整體邁向未來圖書館，期盼本校師生未來在這棟建築物內有更多元的學習資源與環境。亦請委員日後多給予圖書館爭取各項資源協助與建議。

參、108 年圖書館工作重點，請參見議程附件 1。

肆、報備事項

報備「國立成功大學圖書館電子資源服務要點」修正案，請參見附件 1，pp.3-5。

伍、提案討論

第一案

案由：擬修正「國立成功大學圖書館藝術走廊使用規則」部份條文，提請審議。

說明：請參考「國立成功大學圖書館藝術走廊使用規則」部分條文修正草案對照表與現行條文。

擬辦：圖書委員會議通過後，公告實施。

決議：照案通過(如附件 2，pp.6-7)。

第二案

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：請參考「國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法」部分條文修正草案對照表與現行條文。
擬辦：圖書委員會議通過後，公告實施。
決議：修正後通過(如附件 3，pp.8-13)。

第三案

案由：108 年圖書館書刊經費分配案，提請討論。
說明：(略)
決議：照案通過。

第四案

案由：109 (2020)年 SDOL 校核心期刊續訂案，提請討論。
說明：(略)
決議：待全國學術電子資訊資源共享聯盟(CONCERT)與 Elsevier 談判 SDOL 2020-2022 新約有較明朗的方案後，再提請圖書委員會討論。

陸、臨時動議

無。

柒、委員建議事項

教師代表侯美珍委員：

建議圖書館於下次提案時以投影片簡報 SDOL 資料庫採購模式、計價方式以及解決方案等。

圖書館：

謝謝委員，本館將納入委員建議。

建議二

教師代表方冠榮委員：

建議圖書館於準備 SDOL 資料庫報告內容時，斟酌使用圖表，以期更容易表達與討論。

圖書館：

謝謝委員，本館將於準備下次報告內容時納入委員建議。

捌、散會：13:40 分。

國立成功大學圖書館電子資源服務要點

93.09.08 館務會議通過
93.10.01 圖書委員會報備
101.07.25 館務會議修正通過
101.10.26 圖書委員會報備
102.10.7 館務會議修正通過
103.03.11 館務會議修正通過
103.03.19 圖書委員會報備
107.03.14 館務會議修正通過
107.03.27 圖書委員會報備
107.12.11 館務會議修正通過
108.03.25 圖書委員會報備

- 一、為使國立成功大學圖書館(以下簡稱本館)在電子資源之管理及服務等事務作業之執行有所遵循,依據出版商之授權規定,特訂定本要點。
- 二、本要點適用之電子資源,包括電子資料庫、電子期刊、電子書及其他新興電子媒體。
- 三、本校教職員工生依下列方式使用電子資源,但使用授權有特別規定者,依合約規定開放之。
 1. 透過校園網路於校園合法授權網路位址範圍內連線使用。
 2. 透過密碼確認連線使用。
 3. 自校外透過校園虛擬私有網路(Virtual Private Network, 簡稱 VPN) 等方式連線使用。
 4. 得向參考諮詢臺換證並登記後,於本館資訊檢索區使用。
- 四、非本校教職員工生,除合約另有規定外,得以進館讀者(walk-in users)身分使用電子資源,並需向參考諮詢臺換證並登記後,於本館資訊檢索區使用,同時間最多開放 7 位。
- 五、資訊檢索區每位讀者每次使用時間以 1 小時為原則,如無人預約或等候,自動延長每次以 30 分鐘計,並得不限次數延長至當日服務結束止。

部份單機資料庫提供本校讀者預約登記使用,同一申請人每日僅限預約一個時段且最多 2 小時,應於預約時間 20 分鐘內辦理借用,超過時間未借用者,本館得取消其預約。

隔夜下載數據者,須於隔日開館後 10 分鐘內到館存取資料,逾時不予保留。
- 六、使用電子資源時應遵守著作權法及相關電子資源使用規範,限於個人學術研究或教學目的使用,嚴禁下列行為:
 1. 利用任何方式進行連續、大量、有系統地下載檔案或列印資料。
 2. 未經著作權人之同意將受保護之著作上傳於公開之網站上。
 3. 帳號借予他人或冒用他人帳號使用電子資源。
 4. 從事商業行為或架設違法網站供公眾下載受保護之著作。
 5. 其他涉及侵害智慧財產權之行為。
 6. 從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

違反上述規定者,依國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法處理。
- 七、讀者因個人或電子郵件帳號密碼遭破解盜用,致使發生連續、大量、有系統地下載檔案或列印資料時,依下列原則處理:
 1. 個人帳號:自通知重新設定密碼至完成更新期間,停止其電子資源使用權。
 2. 電子郵件帳號:經通知重新設定密碼後,隔日未回覆完成更新者,另通知計網中心處理。

- 八、本校教職員工生五人(含)以上，可向本館申請電子資源利用教育訓練課程，並應於上課日五個工作天前辦理預約登記。上課時間由本館另行公告之。
- 九、本要點經館務會議通過後實施，並向圖書委員會報備，修正時亦同。

國立成功大學圖書館電子資源服務要點部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>八、本校教職員工生五人(含)以上，可向本館申請電子資源利用教育訓練課程，並應於上課日<u>五個工作</u>天前辦理預約登記。上課時間由本館另行公告之。</p>	<p>八、本校教職員工生五人(含)以上，可向本館申請電子資源利用教育訓練課程，並應於上課日三天前辦理預約登記。上課時間由本館另行公告之。</p>	<p>因應課程需求增加且多樣化，為提供館員較充裕準備時間，以提供最佳課程內容品質，擬修正預約登記期限。</p>

國立成功大學圖書館藝術走廊使用規則

93.10.01 圖書委員會通過
103.03.19 圖書委員會修正通過
107.10.24 圖書委員會修正通過
108.03.25 圖書委員會通過

- 第一條 國立成功大學圖書館(以下簡稱本館)為規範藝術走廊(以下簡稱本場地)之使用，特訂定本規則。
- 第二條 本場地各項活動須經本館或本校藝術中心核准，活動性質以學術性、藝文性之靜態展覽為原則。
- 第三條 借用本場地，至多以 3 週為原則。本場地之開放時間由本館另行公告。
- 第四條 本場地之申請方式：
一、向本館提出申請，須填寫申請表，並檢附活動計畫。
二、向本校藝術中心提出申請。
申請者最遲應於使用前 1 週完成預約登記。使用日期如與校方或本館活動撞期時，校方或本館得優先使用。
- 第五條 本場地依國立成功大學場地設備收支管理要點訂定下列收費標準，並依該要點管理經費收支。
一、本校單位或社團之活動及本校教職員工生本人之個展，以不收費為原則。
二、校外申請者，收取保證金 3 千元及場地管理維護費每日 1 千元(不足 1 日以 1 日計)。
三、若屬會議廳研討會有廠商之展示活動，1 日以收費 2 萬元為原則(不足 1 日以 1 日計)。
四、所有費用最遲應於使用日前 3 天繳納，屆期未繳納者，視為放棄使用權利。
五、本場地使用完畢，經本館確認相關設施及設備無毀損、滅失，並依規定回復原狀，且無其他應扣抵保證金之情事後，保證金無息退還。
- 第六條 申請者如因故無法使用時，最遲應於使用日前 3 天通知本館取消預約，已繳費者無息退還已繳納之費用及保證金。若因不可抗力之事由致不能使用，無息退還已繳納之費用及保證金。
- 第七條 申請者應遵守下列規定：
一、於核准之申請表上應指定現場負責人一名與本館管理人員聯繫。
二、佈置場地或張貼文宣須事先徵得本館同意後辦理。
三、自行攜入之財物、設備器材及資料，應派員妥善保管，如有遺失或損毀，本館概不負責。
四、現場負責人應於活動結束後即刻與本館管理人員確認場地設備之完整，非屬本館之物品，應於當日負責清潔及運離本館。
五、未經許可不得擅自移動及私自架設各項設備及器材。若因使用不當導致設施毀損或遺失，悉依國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法處理。
六、本場地外之綠地原則上不得使用，如有特殊需求，應經本館同意後，方得使用。
七、本場地內除開幕或會議茶敘外，不得作為用餐場所。
八、如未於規定期限內繳納所有費用或通知本館取消預約、逕自轉借他人，或活動內容違反申請內容、政府法令及校方(館方)規定者，本館得立即終止當次本場地使用權，並停止申請者借用權 1 年，已繳費用不予退還，保證金依本規則第五條規定辦理退還，申請者不得異議。
九、應遵守使用時間，不得逾時佔用其他場次。有特殊情形並經本館同意者，得延長之。
十、遇重大事由，本館得於原核准使用日 14 日前通知申請者改期；如無法改期，無息退還已繳納之費用及保證金，申請者不得異議及請求賠償。
- 第八條 本規則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藝術走廊使用規則部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 申請者如因故無法使用時，<u>最遲應於使用日前3天通知本館取消預約，已繳費者無息退還已繳納之費用及保證金。</u>若因<u>不可抗力</u>之事由致不能使用者，無息退還已繳納之費用及保證金。</p>	<p>第六條 申請者如因故無法使用時，應通知本館取消預約。若已繳費，須簽請校長核可後始行辦理退費。若因<u>不可抗力</u>之事由致不能使用者，無息退還已繳納之費用及保證金。</p>	<p>1. 增加通知本館取消預約之期限。 2. 簽請校長核可退費係本館的行政作業，不需要在規則中說明。</p>
<p>第七條 申請者應遵守下列規定： 一、於核准之申請表上應指定現場負責人一名與本館管理人員聯繫。 二、... 八、如<u>未於規定期限內繳納所有費用或通知本館取消預約、逕自轉借他人</u>，或活動內容違反申請內容、政府法令及校方(館方)規定者，本館得立即終止當次本場地使用權，並停止申請者借用權1年，已繳費用不予退還，保證金依本規則第五條規定辦理退還，申請者不得異議。 九、... 十、遇重大事由，本館得於原核准使用日14日前通知申請者改期；如無法改期，無息退還已繳納之費用及保證金，申請者不得異議及請求賠償。</p>	<p>第七條 申請者應遵守下列規定： 一、於核准之申請表上應指定現場負責人一名與本館管理人員聯繫。 二、... 八、如逕自轉借他人，或活動內容違反申請內容、政府法令及校方(館方)規定者，本館得立即終止當次本場地使用權，並停止申請者借用權1年，已繳費用不予退還，保證金依本規則第五條規定辦理退還，申請者不得異議。 九、... 十、遇重大事由，本館得於原核准使用日14日前通知申請者改期；如無法改期，無息退還已繳納之費用及保證金，申請者不得異議及請求賠償。</p>	<p>增加未於期限內繳納費用或通知本館取消預約者之罰則。</p>

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
108 年 03 月 25 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。

本館讀者持跨館圖書互借借書證至合作館借書，逾期未返還或未繳清合作館的逾期處理費者，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。
- (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 讀者使用本館如有下列行為，經勸導無效者，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、以個人物品預佔座位，離座超過 30 分鐘即視同預佔座位，除記點外，本館得將其物品予以移置集中存放，且不負保管責任。
- 六、任意移動館內設備和他人物品。
- 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、佔用多媒體中心和與圖室座位自習。
- 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、於本館設立的「悅讀區」使用筆記型電腦及其他造成聲音干擾之物品器材。違反規定者，經勸導無效仍不改善者，除記點外，並立即停止其使用。
- 十五、閉館後逾時離館或未攜走個人物品。
- 十六、影響閱覽空間整潔及環境衛生行為。
- 十七、擅入非開放空間、擅自使用非供讀者使用之設備。
- 十八、違規不聽勸阻或態度惡劣。
- 十九、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 1 年，凡 1 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、危及館舍或人員安全者，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><u>本館讀者持跨館圖書互借借書證至合作館借書，逾期未返還或未繳清合作館的逾期處理費者，停止其借閱權利。</u></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，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>新增第四項持跨館圖書互借借書證借閱合作館圖書時之罰則。</p>
<p>第九條 讀者使用本館如有下列行為，經勸導無效者，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、吸菸、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</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>1. 修改文字和新增記點違規事項。</p> <p>2. 違規記點紀錄保留期限延長為1年。</p>

<p>使用行動電話。</p> <p>五、<u>以個人物品預估座位，離座超過30分鐘即視同預估座位</u>，除記點外，本館得將其物品予以移置集中存放，且不負保管責任。</p> <p>六、<u>任意移動館內設備和他人物品</u>。</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、佔用多媒體中心和<u>輿圖室</u>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、於本館設立的「悅讀區」<u>使用筆記型電腦及其他造成聲音干擾之物品器材</u>。違反規定者，經勸導無效仍不改善者，除記點外，並立即停止其使用。</p> <p>十五、閉館後逾時離館或未攜走個人物品。</p> <p>十六、<u>影響閱覽空間整潔及環境衛生行為</u>。</p> <p>十七、<u>擅入非開放空間、擅自使用非供讀者使用之設備</u>。</p> <p>十八、<u>違規不聽勸阻或態度惡劣</u>。</p> <p>十九、其他經本館勸導無效，仍不改善之不當行為。</p>	<p>四、在本館公告之特定區域外使用行動電話。</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：</p> <p>一、本校讀者停止入館及借閱權1個月。</p> <p>二、校外讀者停止入館3個月。</p>	
--	--	--

<p>前項記點紀錄均保留 1 年，凡 1 年內違規記點累計 2 點者，依下列方式處理：</p> <p>一、本校讀者停止入館及借閱權 1 個月。</p> <p>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之行為、<u>危及館舍或人員安全者</u>，或影響其他讀者權益等違規情節重大者，併處下列方式：</p> <p>一、本校讀者送權責單位依校規及相關辦法查處。</p> <p>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。</p> <p>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：</p> <p>一、本校讀者送權責單位依校規及相關辦法查處。</p> <p>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。</p> <p>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>增列重大違規事項</p>