

## 臺中市和平區立圖書館閱覽須知總說明

臺中市和平區立圖書館（下稱本館）為促進本市公共圖書館之健全發展，提供完善之圖書資訊服務，便利民眾借閱圖書及視聽資料，依據圖書館法第八條訂定訂定「臺中市和平區立圖書館圖書資料報廢報銷要點」草案(下稱本須知)。本須知草案共計十八點，特訂定須知如下：

- 一、 本須知訂定目的。(草案第一點)
- 二、 開館時間。(草案第二點)
- 三、 借閱證申辦。(草案第三點)
- 四、 借閱證註銷。(草案第四點)
- 五、 圖書視聽資料借閱。(草案第五點)
- 六、 借閱冊數。(草案第六點)
- 七、 借閱期滿前續借規定。(草案第七點)
- 八、 不提供外借資料。(草案第八點)
- 九、 年齡限制借閱規定。(草案第九點)
- 十、 跨館還書規定。(草案第十點)
- 十一、 逾期歸還。(草案第十一點)
- 十二、 預約借閱服務。(草案第十二點)
- 十三、 圖書視聽資料賠償。(草案第十二點)
- 十四、 電子書借閱服務。(草案第十二點)
- 十五、 資料複印。(草案第十二點)
- 十六、 閱覽一般限制。(草案第十二點)
- 十七、 遊戲玩具角，使用注意事項。(草案第十二點)
- 十八、 其他規定。(草案第十二點)

## 臺中市和平區立圖書館閱覽須知

名稱	說明
臺中市和平區立圖書館閱覽須知	自治行政規則名稱。
規定	說明
一、臺中市和平區立圖書館(以下簡稱本館)為促進本市公共圖書館之健全發展,提供完善之圖書資訊服務,便利民眾借閱圖書及視聽資料,依圖書館法第八條訂定本須知。	行政規則目的。
二、開館服務時間: (一)本館開館時間為週二至週日:八時至十七時。 (二)國定假日皆為休館。	開館時間。
<b>三、借閱證申辦:</b> 申請借閱證應分別檢具下列證件正本辦理。 (一)個人借閱證 1. 本國民眾請持國民身分證或駕駛執照申請,未滿十四歲之兒童、青少年、無國民身分證者請持戶口名簿或近三個月內有效之戶籍謄本,由家長或法定代理人檢具身分證明文件代為申請。 2. 外籍人士、外僑、大陸地區人民,請持居留證或護照申請,使用期限以居留期限為原則。 3. 持悠遊卡或一卡通經設定後可做為個人借閱證使用。 4. 本市數位市民虛擬卡、數位學生證、兒童卡資料經相關單位介接	借閱證申辦。

本館自動化系統後，可做為個人借閱證使用。

5. 本證通用於本館及各分館及國立公共資訊圖書館(簡稱國資圖)；已申辦國資圖個人借閱證者，毋須辦理本證，避免資料重覆。

6. 本證每五年驗證乙次，憑身分證明文件辦理。

#### (二) 家庭借閱證

設籍本國之家戶，其成員憑身分證及戶口名簿或近三個月內有效之全戶戶籍謄本申請，每戶限辦乙張，通用本館及各分館。請依「臺中市立圖書館家庭借閱證申請須知」辦理。

#### (三) 團體借閱證

設籍本國之公私立學校、機關與團體皆可辦理，學校以教師為申請人，憑身分證及教師識別證或服務證明文件辦理；機關及團體以負責人為申請人，憑身份證及立案證明文件辦理。請依「臺中市立圖書館團體借閱證申請須知」辦理。

(四) 借閱證應親自辦理，代理申請者，除行動不便者外，限本人之直系親屬或配偶，攜帶戶口名簿及國民身分證始可辦理，行動不便者，

<p>得附委託書及身心障礙手冊正本。借閱證如有遺失應辦理掛失，未辦理掛失致發生冒用情事，應自負相關責任。</p> <p>(五)申請補發借閱證應檢具第一項所列之證明文件及繳付工本費新臺幣五十元，自備悠遊卡或一卡通補發個人借閱證免付工本費。</p> <p>(一)借閱證核發後資料如有變更應辦理更正，如未依規定辦理，造成權益受損，由申請人自行負責。</p>	
<p><b>四、借閱證得依下列方式註銷：</b></p> <p>(一)自願註銷：凡持證人因出國、移居等因素申請借閱證註銷，可親持本人身分證明文件或委由代理人持雙方證明文件辦理註銷。</p> <p>(二)死亡註銷：凡持證人死亡，其家屬或監護人應持持證人死亡證明書或除戶謄本辦理註銷。</p>	<p>借閱證註銷。</p>
<p><b>五、圖書視聽資料借閱：</b></p> <p>(一)借閱圖書視聽資料，應憑本館及各分館(或國立公共資訊圖書館一證通用)借閱證或身分證正本辦理借閱。</p> <p>(二)借閱人應自行檢查借閱資料有無缺頁、評註、潮溼、污損或毀損等，如有上述情形，應於借閱時聲明。</p>	<p>圖書視聽資料借閱。</p>
<p><b>六、借閱冊數：</b></p>	<p>借閱冊數。</p>

<p>(一) 個人借閱證：每證可借圖書三十冊，一般圖書借期三十天，期刊及漫畫書借期十四天；視聽資料六件，借期十四天。可續借三次。</p> <p>(二) 家庭借閱證：每證可借圖書六十冊，一般圖書借期三十天，期刊與漫畫書借期十四天；視聽資料六件，借期十四天。可續借三次。</p> <p>(三) 團體借閱證：每證可借圖書五百冊，一般圖書借期六十天，期刊與漫畫書借期十四天；視聽資料六件，借期十四天。可續借乙次。</p>	
<p>七、借閱期滿前，得於本館館藏查詢系統、APP 或親至本館或任一分館辦理續借(不開放電話續借)，續借期限自續借當日起算，並以前項所列借期為限。借閱人逾期歸還圖書視聽資料或有積欠逾期金或欲續借之圖書視聽資料已被他人預約者，不得續借。</p>	<p>借閱期滿前續借規定。</p>
<p>八、下列資料限館內閱覽，不提供外借：</p> <p>(一) 當期期刊、報紙。</p> <p>(二) 當月新書。</p> <p>其他標明限館內閱覽之圖書視聽資料。</p>	<p>不提供外借資料。</p>
<p>九、未滿十八歲者不得借閱限制級圖書視聽資料。</p>	<p>年齡限制借閱規定。</p>
<p>十、所借圖書視聽資料可於本館及各分館、自助借還書站跨館還書，亦可利用還書箱歸還(請依「臺中市立圖書館還書箱使用注意事項」辦理)。</p>	<p>跨館還書規定。</p>

<p><b>十一、逾期歸還：</b></p> <p>(一) 借閱圖書視聽資料須於規定期限內歸還，如有逾期，即停止借閱及預約權利。逾期之圖書視聽資料歸還後，俟停權日數期滿或繳清逾期金方恢復借閱及預約權利。</p> <p>(二) 借閱圖書視聽資料逾期歸還者，依逾期天數停止借閱權利，二件(冊)以上逾期歸還者，累計計算，惟每張借閱證停止借閱期間以一百八十天為限。</p> <p>(三) 借閱人得繳納逾期金折抵逾期天數，逾期一天折算新臺幣一元，二件(冊)以上逾期歸還者，累計計算，惟每張借閱證逾期金至多折算新臺幣一百八十元。</p> <p>(四) 郵寄歸還圖書視聽資料者，應以掛號郵件處理，並以郵寄戳日期為還書日期。</p>	<p>逾期歸還。</p>
<p><b>十二、預約借閱服務：</b></p> <p>(一) 凡持有本館及各分館(或國立公共資訊圖書館一證通用)個人借閱證或家庭借閱證，且無逾期停權或積欠逾期金等違規紀錄之民眾均可線上申請。每證預約數量以六冊(件)為限。</p> <p>(二) 本項服務可分為外借中預約與在架跨館預約二種，其使用規定如下：</p>	<p>預約借閱服務。</p>

1. 外借中預約：

「外借中預約」係指民眾線上申請預約本館各分館外借中之圖書視聽資料。

2. 預約圖書視聽資料到館後，本館將以電子郵件及簡訊通知預約人。

3. 在架跨館預約：在架跨館預約係指民眾線上申請借閱本館各分館架上典藏圖書視聽資料，並至指定館取資料之服務，本項服務僅限不同分館間圖書視聽資料之預約，若申請圖書視聽資料借閱館與取書館相同者，視同無效申請。

4. 申請圖書視聽資料借閱順序為預約讀者優先，次為現場讀者。

5. 申請在架跨館預約完成後，處理時間約七至十天(配合物流車週期)，申請圖書視聽資料到達指定取書館後，本館將以電子郵件或簡訊通知。

6. 在架跨館預約因故無法受理申請時，本館將以電子郵件通知，並自動取消該次申請。

7. 預約圖書視聽資料轉出運送後不接受取消，且預約保留期限為自通知日起共七天，通知後未於期限內完成借閱手續且當年度

<p>累計達三冊(件)(外借中預約及在架跨館預約併計)者,停止預約權利六十天。</p> <p>8. 行動圖書車、自助借還書站之館藏不提供預約服務,可受理跨館還書。</p>	
<p><b>十三、圖書視聽資料賠償：</b></p> <p>(一) 讀者借閱圖書視聽資料時應善盡保管責任,如有遺失、損毀等情事,依下列方式賠償：</p> <p>(二) 自購相同或較新版本之圖書視聽資料賠償,視聽資料須為原版,期刊以相同名稱及刊期者為限。</p> <p>(三) 若無法購得,依下列標準計價賠償：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以新臺幣定價者,依該書定價賠償。</li> <li>2. 以「基本定價」定價者,依該書基本定價之五十倍計價。</li> <li>3. 以外幣定價者,依賠償當日匯率換算後計價。</li> <li>4. 套書無單冊定價者,以平均單價計價。</li> <li>5. 無法查得定價者,圖書每一面以新臺幣一元計價;視聽資料統一以新臺幣五百元計價。</li> </ol> <p>(四) 遺失圖書視聽資料,經繳納賠償金並領取收據後,不得請求退款。</p>	<p>圖書視聽資料賠償。</p>

<p>(五) 附件遺失者需自購相同原版附件賠償，若無法購得，需予照價整套賠償。</p> <p>(六) 讀者於遭受不可抗力之災害或意外事故，致所借圖書資料受損或滅失，得填具申請書，檢附相關文件及照片佐證，經由本館認定後，可免除其賠償責任。</p>	
<p><b>十四、電子書借閱服務：</b></p> <p>(一) 持有本館及各分館(或國立公共資訊圖書館一證通用)借閱證之讀者，皆可使用本館電子書平台。</p> <p>(二) 電子書借閱冊數及天數請參見本館各電子書平台借閱規則。</p>	<p>電子書借閱服務。</p>
<p><b>十五、資料複印：</b></p> <p>如複印本館資料，應遵守著作權法及其他相關法令之規定，違者應自負一切法律責任。</p>	<p>資料複印。</p>
<p><b>十六、閱覽一般限制：</b></p> <p>(一) 貴重物品或私有書籍、書包及手提袋等，請自行保管，如有遺失，不負賠償之責。</p> <p>(二) 館內圖書、報刊、器材設備請善加愛護，非經辦妥外借手續，不得攜出，如有毀損須負賠償責任。</p> <p>(三) 讀者如患法定傳染病或心神喪失、酗酒泥醉及服裝不整，有礙閱讀環境與秩序者，均不得入館。</p>	<p>閱覽一般限制。</p>

<p>(四) 危險物品不得帶入館內，未經許可不得張貼廣告、散發傳單或推銷商品。</p> <p>(五) 不得攜帶動物入館（導盲犬不在此限），如因活動需要，寵物可於特定活動時間入館。</p> <p>(六) 為確保閱覽環境品質，在館內應保持清潔，不得吸菸、飲食（特定區域除外）、嚼檳榔、睡眠、躺臥、嬉戲追逐、高聲談笑、徒佔空位及其他不良行為。</p> <p>(七) 館內除特定區域開放筆記型電腦、平板電腦及智慧型手機充電外，其餘私人電器用品皆不提供電力使用。另為維護用電安全，禁止使用自備之延長線及轉接插頭。</p> <p>(八) 違反本館各項規定悉依本館讀者違規處理要點辦理，經規勸不改善者，得視情節輕重，請其離館或暫停閱覽權利；情節重大者，報請警察機關依法處理。</p> <p>(九) 發生緊急事件，請依館員引導疏散或避難。</p>	
<p>十七、本館一樓設置遊戲玩具角，使用注意事項如下：</p> <p>(一) 使用時間為週二至週日，上午九時至下午四時。</p> <p>(二) 使用前辦理借用登記。</p>	<p>遊戲玩具角，使用注意事項。 其他規定。</p>

<p>(三) 六歲以下兒童需由家長全程陪同。</p> <p>(四) 玩具遊戲角內借用的玩具僅限館內使用，不得攜出館外。</p> <p>(五) 歸還玩具時，交由館方清點無誤後，即可簽退，若歸還玩具時，有遺失或毀損情形，家長需購買原物或照價賠償。</p> <p>(六) 使用玩具時，請遵守館內規則，經勸導後仍不予配合者，館方得立即停止玩具之借用。</p> <p>(七) 請在玩具開放時段結束前，主動歸還所借用之玩具。</p>	
<p>十八、本要點於區務會議核定通過後，陳請區長發布實施，修正時亦同；如有未盡事宜，得補充規定之。</p>	<p>其他規定。</p>

## 臺中市和平區立圖書館閱覽須知

115年2月12日第1次區務會議審議通過

一、 臺中市和平區立圖書館(以下簡稱本館)為促進本市公共圖書館之健全發展，提供完善之圖書資訊服務，便利民眾借閱圖書及視聽資料，依圖書館法第八條訂定本須知。

二、 開館服務時間：

(一) 本館開館時間為週二至週日：八時至十七時。

(二) 國定假日皆為休館。

三、 借閱證申辦：

申請借閱證應分別檢具下列證件正本辦理。

(六) 個人借閱證

7. 本國民眾請持國民身分證或駕駛執照申請，未滿十四歲之兒童、青少年、無國民身分證者請持戶口名簿或近三個月內有效之戶籍謄本，由家長或法定代理人檢具身分證明文件代為申請。

8. 外籍人士、外僑、大陸地區人民，請持居留證或護照申請，使用期限以居留期限為原則。

9. 持悠遊卡或一卡通經設定後可做為個人借閱證使用。

10. 本市數位市民虛擬卡、數位學生證、兒童卡資料經相關單位介接本館自動化系統後，可做為個人借閱證使用。

11. 本證通用於本館及各分館及國立公共資訊圖書館(簡稱國資圖)；已申辦國資圖個人借閱證者，毋須辦理本證，避免資料重覆。

12. 本證每五年驗證乙次，憑身分證明文件辦理。

(七) 家庭借閱證

設籍本國之家戶，其成員憑身分證及戶口名簿或近三個月內有效之全戶戶籍謄本申請，每戶限辦乙張，通用本館及各分館。請依「臺中市立圖書館家庭借閱證申請須知」辦理。

(八) 團體借閱證

設籍本國之公私立學校、機關與團體皆可辦理，學校以教師為申請人，憑身分證及教師識別證或服務證明文件辦理；機關及團體以負責人為申請人，憑身分證及立案證明文件辦理。請依「臺中市立圖書館團體借閱證申請須知」辦理。

(九) 借閱證應親自辦理，代理申請者，除行動不便者外，限本人之直系親屬或配偶，攜帶戶口名簿及國民身分證始可辦理，行動不便者，得附委託書及身心障礙手冊正本。借閱證如有遺失應辦理掛失，未辦理掛失致發生冒用情事，應自負相關責任。

(十) 申請補發借閱證應檢具第一項所列之證明文件及繳付工本費新臺幣五十元，自備悠遊卡或一卡通補發個人借閱證免付工本費。

(十一) 借閱證核發後資料如有變更應辦理更正，如未依規定辦理，造成權益受損，由申請人自行負責。

#### 四、 借閱證得依下列方式註銷：

(三) 自願註銷：凡持證人因出國、移居等因素申請借閱證註銷，可親持本人身分證證明文件或委由代理人持雙方證明文件辦理註銷。

(四) 死亡註銷：凡持證人死亡，其家屬或監護人應持持證人死亡證明書或除戶謄本辦理註銷。

#### 五、 圖書視聽資料借閱：

(三) 借閱圖書視聽資料，應憑本館及各分館(或國立公共資訊圖書館一證通用)借閱證或身分證正本辦理借閱。

(四) 借閱人應自行檢查借閱資料有無缺頁、評註、潮溼、污損或毀損等，如有上述情形，應於借閱時聲明。

#### 六、 借閱冊數：

(四) 個人借閱證：每證可借圖書三十冊，一般圖書借期三十天，期刊及漫畫書借期十四天；視聽資料六件，借期十四天。可續借三次。

(五) 家庭借閱證：每證可借圖書六十冊，一般圖書借期三十天，期刊與漫畫書借期十四天；視聽資料六件，借期十四天。可續借三次。

(六) 團體借閱證：每證可借圖書五百冊，一般圖書借期六十天，期刊與漫畫書借期十四天；視聽資料六件，借期十四天。可續借乙次。

七、 **借閱期滿前**，得於本館館藏查詢系統、APP 或親至本館或任一分館辦理續借（不開放電話續借），續借期限自續借當日起算，並以前項所列借期為限。借閱人逾期歸還圖書視聽資料或有積欠逾期金或欲續借之圖書視聽資料已被他人預約者，不得續借。

八、 下列資料限館內閱覽，不提供外借：

(三) 當期期刊、報紙。

(四) 當月新書。

(五) 其他標明限館內閱覽之圖書視聽資料。

九、 未滿十八歲者不得借閱限制級圖書視聽資料。

十、 所借圖書視聽資料可於本館及各分館、自助借還書站跨館還書，亦可利用還書箱歸還（請依「臺中市立圖書館還書箱使用注意事項」辦理）。

十一、 **逾期歸還**：

(五) 借閱圖書視聽資料須於規定期限內歸還，如有逾期，即停止借閱及預約權利。逾期之圖書視聽資料歸還後，俟停權日數期滿或繳清逾期金方恢復借閱及預約權利。

(六) 借閱圖書視聽資料逾期歸還者，依逾期天數停止借閱權利，二件（冊）以上逾期歸還者，累計計算，惟每張借閱證停止借閱期間以一百八十天為限。

(七) 借閱人得繳納逾期金折抵逾期天數，逾期一天折算新臺幣一元，二件（冊）以上逾期歸還者，累計計算，惟每張借閱證逾期金至多折算新臺幣一百八十元。

(八) 郵寄歸還圖書視聽資料者，應以掛號郵件處理，並以郵寄郵戳日期為還書日期。

十二、 **預約借閱服務**：

(三) 凡持有本館及各分館（或國立公共資訊圖書館一證通用）個人借閱證或家庭借閱證，且無逾期停權或積欠逾期金等違規紀錄之民眾均可線上申請。每證預約數量以六冊（件）為限。

(四) 本項服務可分為外借中預約與在架跨館預約二種，其使用規定如下：

9. 外借中預約：

「外借中預約」係指民眾線上申請預約本館各分館外借中之圖書視聽資料。

10. 預約圖書視聽資料到館後，本館將以電子郵件及簡訊通知預約人。
11. 在架跨館預約：在架跨館預約係指民眾線上申請借閱本館各分館架上典藏圖書視聽資料，並至指定館取資料之服務，本項服務僅限不同分館間圖書視聽資料之預約，若申請圖書視聽資料借閱館與取書館相同者，視同無效申請。
12. 申請圖書視聽資料借閱順序為預約讀者優先，次為現場讀者。
13. 申請在架跨館預約完成後，處理時間約七至十天（配合物流車週期），申請圖書視聽資料到達指定取書館後，本館將以電子郵件或簡訊通知。
14. 在架跨館預約因故無法受理申請時，本館將以電子郵件通知，並自動取消該次申請。
15. 預約圖書視聽資料轉出運送後不接受取消，且預約保留期限為自通知日起共七天，通知後未於期限內完成借閱手續且當年度累計達三冊（件）（外借中預約及在架跨館預約併計）者，停止預約權利六十天。
16. 行動圖書車、自助借還書站之館藏不提供預約服務，可受理跨館還書。

### 十三、圖書視聽資料賠償：

- (七) 讀者借閱圖書視聽資料時應善盡保管責任，如有遺失、損毀等情事，依下列方式賠償：
- (八) 自購相同或較新版本之圖書視聽資料賠償，視聽資料須為原版，期刊以相同名稱及刊期者為限。
- (九) 若無法購得，依下列標準計價賠償：
  6. 以新臺幣定價者，依該書定價賠償。
  7. 以「基本定價」定價者，依該書基本定價之五十倍計價。
  8. 以外幣定價者，依賠償當日匯率換算後計價。
  9. 套書無單冊定價者，以平均單價計價。
  10. 無法查得定價者，圖書每一面以新臺幣一元計價；視聽資料統一以新臺幣五百元計價。
- (十) 遺失圖書視聽資料，經繳納賠償金並領取收據後，不得請求退款。

(十一) 附件遺失者需自購相同原版附件賠償，若無法購得，需予照價整套賠償。

(十二) 讀者於遭受不可抗力之災害或意外事故，致所借圖書資料受損或滅失，得填具申請書，檢附相關文件及照片佐證，經由本館認定後，可免除其賠償責任。

#### 十四、電子書借閱服務：

(三) 持有本館及各分館(或國立公共資訊圖書館一證通用)借閱證之讀者，皆可使用本館電子書平台。

(四) 電子書借閱冊數及天數請參見本館各電子書平台借閱規則。

#### 十五、資料複印：

如複印本館資料，應遵守著作權法及其他相關法令之規定，違者應自負一切法律責任。

#### 十六、閱覽一般限制：

(十) 貴重物品或私有書籍、書包及手提袋等，請自行保管，如有遺失，不負賠償之責。

(十一) 館內圖書、報刊、器材設備請善加愛護，非經辦妥外借手續，不得攜出，如有毀損須負賠償責任。

(十二) 讀者如患法定傳染病或心神喪失、酗酒泥醉及服裝不整，有礙閱讀環境與秩序者，均不得入館。

(十三) 危險物品不得帶入館內，未經許可不得張貼廣告、散發傳單或推銷商品。

(十四) 不得攜帶動物入館（導盲犬不在此限），如因活動需要，寵物可於特定活動時間入館。

(十五) 為確保閱覽環境品質，在館內應保持清潔，不得吸菸、飲食（特定區域除外）、嚼檳榔、睡眠、躺臥、嬉戲追逐、高聲談笑、徒佔空位及其他不良行為。

(十六) 館內除特定區域開放筆記型電腦、平板電腦及智慧型手機充電外，其餘私人電器用品皆不提供電力使用。另為維護用電安全，禁止使用自備之延長線及轉接插頭。

(十七) 違反本館各項規定悉依本館讀者違規處理要點辦理，經規勸不改善者，得視情節輕重，請其離館或暫停閱覽權利；情節重大者，報請警察機關依法處理。

(十八) 發生緊急事件，請依館員引導疏散或避難。

十七、本館一樓設置遊戲玩具角，使用注意事項如下：

(八) 使用時間為週二至週日，上午九時至下午四時。

(九) 使用前辦理借用登記。

(十) 六歲以下兒童需由家長全程陪同。

(十一) 玩具遊戲角內借用的玩具僅限館內使用，不得攜出館外。

(十二) 歸還玩具時，交由館方清點無誤後，即可簽退，若歸還玩具時，有遺失或毀損情形，家長需購買原物或照價賠償。

(十三) 使用玩具時，請遵守館內規則，經勸導後仍不予配合者，館方得立即停止玩具之借用。

(十四) 請在玩具開放時段結束前，主動歸還所借用之玩具。

十八、本要點於區務會議核定通過後，陳請區長發布實施，修正時亦同；如有未盡事宜，得補充規定之。