

## 國立臺南大學圖資處閱覽要點

90.12.06 圖書館諮詢委員會議修訂通過

91.12.05 圖書館諮詢委員會議修訂通過

97.06.25 圖書館諮詢委員會議修訂通過

98.06.03 圖書館諮詢委員會議修訂通過

102.03.04 圖書館諮詢委員會議修訂通過

103.05.12 圖書館諮詢委員會議修訂通過

105.05.02 圖書館諮詢委員會議修訂通過

107.04.30 圖書館諮詢委員會議修訂通過

107.10.08 圖書館諮詢委員會議修訂通過

113年12月30日113學年度圖資處諮詢委員會議修正通過

一、國立臺南大學圖資處(以下簡稱本處)為發揮大學圖書館應有功能，保障入館讀者公平利用館內資源設備，並維護館內閱覽環境及秩序，特訂定本要點。

二、讀者憑有效證件入館

(一)持有本校或本處圖書館核發之服務證、學生證、借書證、閱覽證等有效證件入館。

(二)申辦或憑證登記入館：

1、眷屬閱覽證申請:本校及本校附屬學校編制內教職員工之配偶或年滿十二歲之直系親屬，攜帶教職員工服務證及眷屬證明文件(戶口名簿或身分證)、眷屬1吋照片1張，填寫申請表至本處圖書館辦理。教職員工離職時，眷屬閱覽證須一併繳回。

2、本校樂齡學員憑證使用，未修習學分者，每兩年需親持學員證到本處圖書館辦理續用手續。

3、憑證登記入館：滿十八歲以上校外人士，依「國立臺南大學圖資處校外人士入館管理要點」辦理。

4、跨館互借借書證：憑本處圖書館認可之有效證件於入口登記驗證入館。

三、開放時間經本處圖書館公告後施行，寒暑假及國定假日依實際情形另行公告。

四、讀者入館應遵守本處圖書館相關規定事項

(一)讀者應於開放時間內入館，閉館時應立即離館。

(二)讀者證件限本人使用，如有遺失應立即向本處圖書館聲明報失，以維護個人權益，並向原核發單位申請補發；如在聲明前因證件遭人冒用致本處圖書館圖書資料蒙受損失時，原持證人應負賠償責任。

(三)為維護本處圖書館整潔與寧靜，讀者入館應衣履整齊，嚴禁於館內吸煙或攜帶食物、飲料、寵物或其它不當物品進館。

(四)除筆電、電子字典外，禁止攜帶插電之電器用品進館。

(五)手機呼叫器及其他會影響館內寧靜之通訊器材，應於進館前關閉或改為震動式，通話請至本處圖書館許可之特定區域輕聲交談。

(六)攜入之物品應自行妥善保管，若有遺失本處圖書館不負賠償之責任。

五、利用本處圖書館館藏及設備空間應遵守相關規定

- (一)讀者利用本處圖書館各樓層空間資源設備及館藏，應遵守「國立臺南大學圖資處借書要點」、「國立臺南大學圖資處視聽資料借閱要點」等相關要點。
- (二)應依著作權法之規定使用館藏資料，如有違法情事，一律由讀者自行負責。
- (三)不得高聲談笑或朗讀，討論時音量以不影響隔鄰為原則。
- (四)嚴禁佔用座位，離座逾30分鐘視為預佔位置，離館時應將個人物品攜走。未攜走之物品，本處圖書館得將其物品集中存放，但不負保管責任。
- (五)未經允許不得擅入非開放之空間。
- (六)任何資料或海報之張貼或發放須先徵得本處圖書館同意，否則逕行清除。
- (七)館內電腦為提供讀者查詢館藏及資料庫使用，須遵守本處圖書館電腦檢索區使用規範。

#### 六、違規處理

- (一)持他人證件入館或將證件借予他人者，一經發現，雙方均停止入館及借閱權1個月；情節嚴重者本處圖書館可加重處分或永久取消其借閱權。
- (二)閱覽時不得有圈點、評註或損壞圖書、期刊及非書資料之情事，違者依「國立臺南大學圖資處書籍資料汙損遺失處理要點」辦理。
- (三)本處圖書館一切設備及公共設施應妥善使用，嚴禁擅自搬移或破壞。遇有破壞私藏或擅自攜出館外，除依「國立臺南大學圖資處借書要點」處理外，另有違法行為時依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。
- (四)讀者使用本處圖書館置物櫃應於當天閉館前取回置物櫃內物品，若未取回，隔夜將收取逾期費50元，一個月內仍未到館領回者，將以廢棄物處理。
- (五)違反第四點、第五點各項規定者記點1次，合併計算滿2點則停止入館及借閱權1個月。情節重大或連續違規3次者，本處圖書館得加重處分或永久取消其借閱權，本校教職員工生另得逕送權責單位，依校規及相關辦法處理。
- (六)在校生入館未帶學生證，則需持有效證件，於「圖資處入館系統」登錄相關資料，始得入館。
- (七)眷屬及校外人士違規，除依上列條文外，並依「國立臺南大學圖資處校外人士入館管理要點」處理。

七、妨害本處圖書館安全及正常運作之讀者，本處圖書館得會同相關單位處理。

八、本要點經圖資處諮詢委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。