

國立宜蘭大學 112 學年度圖書諮詢委員會第 2 次會議 會議紀錄

會議時間：113 年 6 月 7 日（星期五）中午 12 時 10 分

會議地點：圖資大樓一樓會議室

- 主 席：張召集人介仁 紀錄：鄭麗寬
- 出席：張允瓊委員(蔡惠雅組長代)、黃義盛委員、陳瑩達委員、楊澄臻委員、童嫻臻委員、劉天珠委員、王思曉委員、徐鈴淵委員、陳立勝委員、官崇煜委員、王志煌委員、郭維倫委員、林芳如委員、邱信霖委員、黃詠奎委員、蔣忠慈委員、涂馨友委員、郭芳璋委員
- 請 假：陳柏中委員、王俊如委員、呂艷齡委員、黃麗君委員、林以晴委員、謝鈞喬委員、江茂欽委員
- 列席者：王秀娟專委兼組長、鄭麗寬組長、楊敏雅、簡玉秀、簡翊淇、陳慧潔

壹、主席宣佈開會

- 一、報告出列席人數(應出席 26 人，實際出席 19 人，6 人列席)
- 二、通過議程

貳、主席報告(略)

參、確認上次會議紀錄 112 學年度第 1 次圖書諮詢委員會決議案追蹤表(詳如議程附件一 p.4-5)

肆、業務報告 (詳見業務報告檔案)

伍、提案討論

提案一：(提案單位—圖書資訊館)

案由：修正「國立宜蘭大學圖書資訊館借閱規則」，提請審議。

說明：

- 一、為增加退休人員福利，特新增退休人員眷屬借閱服務。
- 二、本案經 113 年 3 月 13 日圖書領域第 2 次館務會議討論通過，續提本次會議審議。
- 三、檢附「國立宜蘭大學圖書資訊館借閱規則」修正草案條文對照表及修正草案。

擬辦：經圖書諮詢委員會議通過後，續提行政會議審議。
決議：修正後通過。(議程附件二 p.6-10)

提案二：(提案單位—圖書資訊館)

案由：修正「國立宜蘭大學圖書資訊館閱覽規則」，提請審議。

說明：

- 一、為增加退休人員福利，特新增退休人員眷屬辦證方式。
- 二、本案經 113 年 3 月 13 日圖書領域第 2 次館務會議討論通過，續提本次會議審議。
- 三、檢附「國立宜蘭大學圖書資訊館閱覽規則」修正草案條文對照表及修正草案。

擬辦：經圖書諮詢委員會議通過後，續提行政會議審議。

決議：修正後通過。(議程附件三 p.11-14)

提案三：(提案單位—圖書資訊館)

案由：修正「國立宜蘭大學圖書資訊館空間管理要點」，提請審議。

說明：

- 一、教務處數位學習資源中心基於使用需求及組織變更，業經校園規劃委員會 112 學年度 3 月 15 日第 3 次會議決議通過：「拆除既有團體視聽室，改修為新數位第一攝影棚並調整 i 讀書空間」，該案將於暑期進行之「數位第一攝影棚空間優化改善工程」，本館空間調整，配合修正。
- 二、檢附「國立宜蘭大學圖書資訊館空間管理要點」修正草案條文對照表及修正草案。

擬辦：經圖書諮詢委員會議通過後實施。

決議：照案通過。(議程附件三 p.15-18)

提案四：(提案單位—圖書資訊館)

案由：修訂本校「學位論文延後公開申請書」，提請審議。

說明：

- 一、緣自 109 年 6 月 9 日 108 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過，論文格式規範刪除原有附件四之二(延後公開申請書)，改由系統產生。為因應國家圖書館 112 年 7 月修訂「大專校院學位論文送存國家圖書館典藏作業要點」，擬依公布範本修訂本校新版「學位論文延後公開申請書」，並改由研究生自行於網頁上下載，俾利後續論文送存繳交事宜。
- 二、參考他校版本增修正內容說明如下：
 - (一)修改申請書名稱，新增申請項目欄位。
 - (二)公開日期欄位加註最長延後年限。

(三)修改說明內容並以條列方式呈現。

(四)新增「國立宜蘭大學個人資料提供同意書」。

三、檢附本校新版「學位論文延後公開申請書」及舊版「國家圖書館學位論文延後公開申請書」供參。

擬 辦：經圖書諮詢委員會議審議通過後公告實施。

決 議：修正後通過。(議程附件四 p.19-21)

陸、臨時動議(無)

柒、散會(13:15)

上次會議執行情形追蹤表

會議日期：112 年 12 月 1 日

追蹤日期：113 年 6 月 7 日

提案	案由及決議事項	執行情形																								
一	<p>案由：114 年度全校性圖書期刊、資料庫等相關經費申請案，共計 1,576 萬元（經常門 806 萬元、資本門 770 萬元），提請審議。</p> <p>擬辦：經圖書諮詢委員會議通過後，向學校申請 114 年度概算經費。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>本案業經 113.02.26 「114 年度概算協商會議」核定如下。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">年代</th> <th style="text-align: center;">113 年</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">114 年</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">項目</th> <th style="text-align: center;">核定數</th> <th style="text-align: center;">申請數</th> <th style="text-align: center;">核定數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>資料庫、電子期刊</td> <td style="text-align: right;">768 萬</td> <td style="text-align: right;">785 萬</td> <td style="text-align: right;">785 萬</td> </tr> <tr> <td>自動化系統</td> <td style="text-align: right;">21 萬</td> <td style="text-align: right;">21 萬</td> <td style="text-align: right;">21 萬</td> </tr> <tr> <td>紙本圖書期刊電子書</td> <td style="text-align: right;">750 萬</td> <td style="text-align: right;">770 萬</td> <td style="text-align: right;">770 萬</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td style="text-align: right;">1,539 萬</td> <td style="text-align: right;">1,576 萬</td> <td style="text-align: right;">1,576 萬</td> </tr> </tbody> </table>	年代	113 年	114 年		項目	核定數	申請數	核定數	資料庫、電子期刊	768 萬	785 萬	785 萬	自動化系統	21 萬	21 萬	21 萬	紙本圖書期刊電子書	750 萬	770 萬	770 萬	合計	1,539 萬	1,576 萬	1,576 萬
年代	113 年	114 年																								
項目	核定數	申請數	核定數																							
資料庫、電子期刊	768 萬	785 萬	785 萬																							
自動化系統	21 萬	21 萬	21 萬																							
紙本圖書期刊電子書	750 萬	770 萬	770 萬																							
合計	1,539 萬	1,576 萬	1,576 萬																							
二	<p>案由：修正「國立宜蘭大學圖書資訊館閱覽規則」，提請審議。</p> <p>擬辦：經圖書諮詢委員會議通過後，續提行政會議審議。</p> <p>決議：修正後通過。</p>	<p>本規則業經 113 年 1 月 2 日第 8 次行政會議通過，於 1 月 11 日於網站上公告；同時通過廢止「多媒體中心使用暨借閱細則」。</p>																								
三	<p>案由：訂定「國立宜蘭大學圖書資訊館空間管理要點」(草案)，提請審議。</p> <p>擬辦：經圖書諮詢委員會議通過後公告實施。</p> <p>決議：修正後通過。</p>	<p>本要點規經圖書諮詢委員會議審議通過簽核後，於 112.12.07 網站公告實施。</p>																								

提案	案由及決議事項	執行情形
四	案由：廢止「國立宜蘭大學圖書資訊館 i 讀書中心使用要點」，提請審議 擬辦：經圖書諮詢委員會議審議通過後公告廢止。 決議：照案通過。	5 項要點規經圖書諮詢委員會議審議通過簽核後，於 112.12.07 網站公告廢止。
五	案由：廢止「國立宜蘭大學圖書資訊館宜思智慧小間使用要點」，提請審議 擬辦：經圖書諮詢委員會議審議通過後公告廢止。 決議：照案通過。	
六	案由：廢止「國立宜蘭大學圖書資訊館研究小間使用要點」，提請審議 擬辦：經圖書諮詢委員會議審議通過後公告廢止。 決議：照案通過。	
七	案由：廢止「國立宜蘭大學圖書資訊館討論室使用要點」，提請審議(擬辦：經圖書諮詢委員會議審議通過後公告廢止。 決議：照案通過。	
八	案由：廢止「國立宜蘭大學圖書資訊館多媒體中心團體視聽室使用要點」，提請審議 擬辦：經圖書諮詢委員會議審議通過後公告廢止。 決議：照案通過。	

國立宜蘭大學圖書資訊館借閱規則 修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第三條讀者借閱應憑證親自辦理：</p> <p>一、本校教職員工生憑服務證或學生證借閱；宜大之友憑本校核發之國立宜蘭大學之友證借閱。</p> <p>二、本校兼任教師、<u>產學合作計畫所聘專任</u>助理、準研究生及<u>志工</u>，由各相關單位出具<u>身分證明文件</u>及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。</p> <p>三、校友憑畢業證書影本及<u>身分證明文件</u>，向本館辦理借書證，並繳交保證金<u>新臺幣二千元整</u>；若以<u>臺灣企銀</u>宜蘭悠遊認同卡登錄為借書證，得享免繳交保證金<u>新臺幣二千元</u>。</p> <p>四、本校教職員工<u>配偶及十二歲以上一親等之</u>眷屬，由該教職員工出具<u>身分證明文件</u>及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。</p> <p>五、<u>本校退休人員憑退休證及身分證明文件，向本館辦理借書證；其配偶及十二歲以上一親等之眷屬由該退休人員出具身分證明文件，向本館辦理借書證，並繳交保證金新臺幣二千元整。</u></p>	<p>第三條 讀者借閱應憑證親自辦理：</p> <p>一、本校教職員工生憑服務證或學生證借閱；宜大之友憑本校核發之國立宜蘭大學之友證借閱。</p> <p>二、本校兼任教師、<u>專案計畫研究</u>助理、準研究生，由各相關單位出具<u>身份證明書</u>及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。</p> <p>三、<u>本校退休人員憑退休證及身份證件，向本館辦理借書證。</u></p> <p>四、校友憑畢業證書影本及<u>身份證件</u>，向本館辦理借書證，並繳交保證金二千元整；若以宜蘭<u>大學</u>悠遊認同卡登錄為借書證，得享免繳交保證金二千元。</p> <p>五、本校教職員工眷屬，由該教職員工出具<u>身份證明文件</u>及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。</p>	<p>修正文字，增加本校招募志工</p> <p>調整為項次五</p> <p>調整項次及修正文字</p> <p>調整項次及修正文字，增列申請表件中配偶及12歲以上一親等之規定。</p> <p>調整項次，並新增本校退休人員眷屬配偶及12歲以上一親等之規定。</p>

<p>六、 <u>館際合作單位憑本館交換之借書證借閱；與本館簽有館際合作協定，從其規定。</u></p> <p>七、 其他校外人士，凡年滿十六歲之個人憑身<u>分證明文件</u>，向本館申請民眾借書證，並繳交年費<u>新臺幣</u>五百元整及保證金<u>新臺幣</u>二千元整。</p> <p>八、 以上各類型讀者(除本校學生外)借書證，可選擇由本校核發之借書證或持<u>臺灣企銀</u>宜蘭悠遊認同卡及身<u>分證明文件</u>向本館申請登錄為借書證，但需擇一使用。</p> <p>九、 借書證件限本人使用，禁止轉借或交換，違反規定者，本館即停止其借書權利一個月。</p> <p>十、 借書證件應妥為保管，如有遺失，應立即通知本館，持借書證者向本館申請補發並繳交補證費用<u>新臺幣</u>一百元整。其在掛失前因證件遺失致使本館蒙受圖書損失時，原持證者應負賠償責任。</p>	<p>六、 其他校外人士，凡年滿十六歲之個人憑身<u>份</u>證件，向本館申請民眾借書證，並繳交年費五百元整及保證金二千元整。</p> <p>七、 以上各類型讀者(除本校學生外)借書證，可選擇由本校核發之借書證或持<u>宜蘭大學</u>悠遊認同卡及身<u>分</u>證件向本館申請登錄為借書證，但需擇一使用。</p> <p>八、 借書證件限本人使用，禁止轉借或交換，違反規定者，本館即停止其借書權利一個月。</p> <p>九、 借書證件應妥為保管，如有遺失，應立即通知本館，持借書證者向本館申請補發並繳交補證費用一百元整。其在掛失前因證件遺失致使本館蒙受圖書損失時，原持證者應負賠償責任。</p>	<p>新增館合單位借閱方式 調整項次及修正文字</p> <p>調整項次及修正文字</p> <p>調整項次</p> <p>調整項次及修正文字</p>
<p>附表 館藏資料借閱冊數及期限規定</p>	<p>附表 館藏資料借閱冊數及期限規定</p>	<p>調整身分職稱欄位順序，並新增退休人員眷屬及志工借閱冊數及期限規定</p>

國立宜蘭大學圖書資訊館借閱規則修正草案

92年7月11日 91學年度第60次行政會議修正通過
93年5月28日 92學年度第4次行政會議修正通過
93年10月19日 93學年度第6次行政會議修正通過
94年5月24日 93學年度第19次行政會議修正通過
95年6月9日 94學年度第22次行政會議修正通過
97年1月8日 96學年度第6次行政會議修正通過
97年7月8日 96學年度第12次行政會議修正通過
98年12月9日 98學年度第5次行政會議修正通過
100年12月22日 100學年度第9次行政會議修正通過
103年6月19日 102學年度第2次圖書諮詢委員會修正通過
103年7月22日 102學年度第19次行政會議修正通過
103年10月29日 103學年度第1次圖書諮詢委員會修正通過
103年11月11日 103學年度第7次行政會議通過
104年11月27日 104學年度第1次圖書諮詢委員會修正通過
104年12月8日 104學年度第7次行政會議通過
105年12月6日 105學年度第9次行政會議通過
106年12月5日 106學年度第9次行政會議修正通過
107年6月19日 106學年度第21次行政會議修正通過
107年11月20日 107學年度第7次行政會議修正通過
108年2月12日 107學年度第11次行政會議修正通過
108年6月4日 107學年度第17次行政會議修正通過
110年7月6日 109學年度第17次行政會議修正通過
111年6月7日 110學年度第17次行政會議通過
111年12月16日 111學年度第1次圖書諮詢委員會修正通過
112年4月11日 111學年度第12次行政會議通過
112年5月26日 111學年度第2次圖書諮詢委員會修正通過
112年7月11日 111學年度第16次行政會議通過
113年6月7日 112學年度第2次圖書諮詢委員會修正通過

第一條 國立宜蘭大學（以下簡稱本校）圖書資訊館（以下簡稱本館），為提供讀者參考研究及閱覽所藏圖書與視聽資料，特依圖書館法第八條訂定「國立宜蘭大學圖書資訊館借閱規則」（以下簡稱本規則）。

第二條 本館開放時間為：
一、週一至週五：上午八時十分至下午九時五十分。
二、週六、週日：上午九時至下午五時。
三、寒暑假依學校上班時間，另行公告。
四、國定、校定假日不開放。
五、每月最後一個週日訂為清潔日，不開放。

第三條 讀者借閱應憑證親自辦理：
一、本校教職員工生憑服務證或學生證借閱；宜大之友憑本校核發之國立宜蘭大學之友證借閱。
二、本校兼任教師、產學合作計畫所聘專任助理、準研究生及志工，由各相關單位出具身分證明文件及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。
三、校友憑畢業證書影本及身分證明文件，向本館辦理借書證，並繳交保證金新臺幣二千元整；若以臺灣企銀宜蘭悠遊認同卡登錄為借書證，得享免繳交保證金新臺幣二千元。

- 四、本校教職員工配偶及十二歲以上一親等之眷屬，由該教職員工出具身分證明文件及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。
- 五、本校退休人員憑退休證及身分證明文件，向本館辦理借書證；其配偶及十二歲以上一親等之眷屬由該退休人員出具身分證明文件，向本館辦理借書證，並繳交保證金新臺幣二千元整。
- 六、館際合作單位憑本館交換之借書證借閱；與本館簽有館際合作協定，從其規定。
- 七、其他校外人士，凡年滿十六歲之個人憑身分證明文件，向本館申請民眾借書證，並繳交年費新臺幣五百元整及保證金新臺幣二千元整。
- 八、以上各類型讀者(除本校學生外)借書證，可選擇由本校核發之借書證或持臺灣企銀宜蘭悠遊認同卡及身分證明文件向本館申請登錄為借書證，但需擇一使用。
- 九、借書證件限本人使用，禁止轉借或交換，違反規定者，本館即停止其借書權利一個月。
- 十、借書證件應妥為保管，如有遺失，應立即通知本館，持借書證者向本館申請補發並繳交補證費用新臺幣一百元整。其在掛失前因證件遺失致使本館蒙受圖書損失時，原持證者應負賠償責任。

第四條 館藏資料借閱冊數及期限規定如附表。

第五條 借閱到期如欲續借時，應於到期前三日內（含到期當日）辦理續借。並自續借當日起計算新的到期日。讀者可自行於線上辦理續借，或親自到館辦理，續借以三次為限。但如該館藏資料已有他人預約，或該館藏資料已逾期，不得續借。

第六條 讀者得預約館藏資料，預約冊數每人以五冊為限。凡預約館藏資料到館後，系統除將自動顯示訊息於個人借閱紀錄外，本館並以電子郵件通知讀者。預約館藏資料到館逾四日未借閱者，以棄權論；並依序通知次位預約者借閱。

第七條 借閱館藏資料須於規定期限內歸還，如有逾期，除停止其借閱權，並課以逾期金，逾期一日每冊課逾期金新臺幣五元整，以不超過館藏資料定價為限。待歸還館藏資料及繳清逾期金後，即恢復借閱權利。

第八條 逾期日數及逾期金之計算：

- 一、以到期日之次日起算，不滿一日以一日計，休館日不計。
- 二、凡逾期七日內歸還館藏資料者，不課逾期金，逾期超過七日，則自第一日（即到期日之次日）起計算逾期金額，採累計制。
- 三、逾期金之計算，若有特殊狀況者，以專案方式專簽辦理。

第九條 讀者借閱之館藏資料遺失、毀損時，應賠償原館藏資料，惟：

- 一、如有新版，得以新版取代。惟套裝資料如賠新版應賠全套，並不得主張該殘存之資料或全套之殘存件的權利。
 - 二、遺失圖書精裝本，不得以平裝本賠償。
 - 三、遺失或損毀圖書之附件視同原圖書遺失或損毀。
- 無法依前項方式賠償時，依下列原則以金錢賠償之：

- 一、本館紀錄之原館藏資料價格，臺灣出版圖書以三倍計價，大陸出版圖書以五倍計價，國外出版圖書以二倍計價，視聽資料以三倍計價。
- 二、如該館藏資料為成套、系列資料中之單冊，經訪查後無法以購買單冊方式補齊者，使用者需賠償該全套、全系列資料定價之罰款。
- 三、無法查得原價格或僅知基價之圖書，以頁數計價。頁數不足一百頁者以一百頁計，頁數不明者以三百頁計。臺灣出版圖書每頁以新臺幣三元計，大陸出版圖書每頁以新臺幣五元計，國外出版圖書每頁以新臺幣十元計。

第十條 如遺失館藏資料而不來館辦清手續，除照章賠償外，仍需按日累計逾期金。

第十一條 凡特藏圖書、教師指定參考用書、公播版視聽資料、期刊、學報及報紙等均不外借。館藏單位若有特殊需要，從其規定。

第十二條 已借出之館藏資料如被列入教師指定參考用書或其他必要情況時，本館得隨時要求讀者提前歸還。讀者應於本館通知日起七日內歸還，未按時歸還即視同逾期，並不得以本規則第四條之借期提出異議。

第十三條 教職員工離職，務必還清所借館藏資料，如有借閱館藏資料逾期應繳清逾期金，始得辦理離職手續。

第十四條 本規則經圖書諮詢委員會議及行政會議通過後施行。

附表：館藏資料借閱冊數及期限規定

身分職稱	圖書資料				視聽資料家用版				視聽資料公播版			
	借閱 (冊)	借期 (天)	續借 次數	預約 (冊)	借閱 (冊)	借期 (天)	續借 次數	預約 (冊)	借閱 (冊)	借期 (天)	續借 次數	預約 (冊)
專(兼)任教師	40	60	3	5	3	7	3	5	3	7	0	0
研究生	30	30	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
職員工	20	30	3	5	3	7	3	5	3	7	0	0
大學生	15	21	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
宜大之友	10	30	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
產學合作所聘 專任助理	10	21	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
準研究生	10	21	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
退休人員及其眷 屬	10	21	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
教職員工眷屬	10	21	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
校友	10	21	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
志工	10	21	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
一般民眾	10	21	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
館合單位	依合約辦理											

國立宜蘭大學圖書資訊館閱覽規則 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>第二條 讀者應於本館開放時間內憑證入館，各類型讀者進館憑證說明如下：</p> <p>一、 本校教職員工生憑服務證或學生證刷卡進館。</p> <p>二、 本校兼任教師、<u>宜大之友</u>、<u>產學合作計畫所聘專任助理</u>、<u>準研究生</u>、<u>退休人員及其眷屬</u>、<u>教職員工眷屬</u>、<u>校友</u>、<u>志工</u>及民眾，憑本館核發之借書證或已登錄之<u>臺灣企銀</u>宜蘭悠遊認同卡刷卡進館。</p> <p>三、 館際合作單位憑本館交換之借書證刷卡進館；與本館簽有館際合作協定，從其規定。</p> <p>四、 其他校外人士須憑具「個人相片」之身<u>分</u>證明證件，於本館流通櫃檯辦理登記、換領臨時閱覽證後刷卡進館。</p>	<p>第二條 讀者應於本館開放時間內憑證入館，各類型讀者進館憑證說明如下：</p> <p>一、 本校教職員工生憑服務證或學生證刷卡進館。</p> <p>二、 本校兼任教師、建教合作及專<u>案計畫研究</u>助理、準研究生、<u>本校校友及退休人員</u>、<u>教職員工眷屬</u>、<u>宜大之友</u>及民眾，憑本館核發之借書證或<u>校友</u>已登錄之宜蘭<u>大學</u>悠遊認同卡刷卡進館。</p> <p>三、 館際合作單位憑本館交換之借書證刷卡進館；與本館簽有館際合作協定，從其規定。</p> <p>四、 其他校外人士須憑具「個人相片」之身<u>份</u>證明證件，於本館流通櫃檯辦理登記、換領臨時閱覽證後刷卡進館。</p>	<p>調整讀者類型順序、修正部份文字，並新增退休人員眷屬及志工類型</p>
<p>第四條 本館核發之各類型入館閱覽證應妥善保管，若有遺失，應立即至本館流通櫃檯掛失，並繳交重</p>	<p>第四條 本館核發之各類型入館閱覽證應妥善保管，若有遺失，應立即至本館流通櫃檯掛失，並繳交重製費新</p>	<p>酌修文字</p>

<p>製費新臺幣一百元。未於當日閉館前三十分鐘換回臨時閱覽證者須繳交逾期處理費新臺幣一百元，始得換回原證；逾期未換回之各種身分證件，本館不負保管之責。</p>	<p>臺幣一百元。未於當日閉館前三十分鐘換回臨時閱覽證者須繳交逾期處理費新臺幣一百元，始得換回原證；逾期未換回之各種身分證件，本館不負保管之責。</p>	
---	--	--

國立宜蘭大學圖書資訊館閱覽規則修正草案

96 年 12 月 20 日 96 學年度第 1 次圖書諮詢委員會會議修正通過
97 年 5 月 29 日 96 學年度第 2 次圖書諮詢委員會會議修正通過
98 年 11 月 17 日 98 學年度第 1 次圖書諮詢委員會會議修正通過
99 年 5 月 20 日 98 學年度第 2 次圖書諮詢委員會會議修正通過
102 年 6 月 20 日 101 學年度第 2 次圖書諮詢委員會會議修正通過
103 年 10 月 29 日 103 學年度第 1 次圖書諮詢委員會會議修正通過
106 年 6 月 20 日 105 學年度第 21 次行政會議修正通過
106 年 12 月 5 日 106 學年度第 9 次行政會議修正通過
107 年 11 月 20 日 107 學年度第 7 次行政會議修正通過
108 年 2 月 12 日 107 學年度第 11 次行政會議修正通過
110 年 7 月 6 日 109 學年度第 17 次行政會議紀錄修正通過
111 年 12 月 16 日 111 學年度第 1 次圖書諮詢委員會會議通過
112 年 4 月 11 日 111 學年度第 12 次行政會議通過
112 年 12 月 1 日 112 學年第 1 次圖書諮詢委員會會議修正通過
113 年 1 月 2 日 112 學年度第 8 次行政會議通過

- 第一條 國立宜蘭大學（以下簡稱本校）圖書資訊館（以下簡稱本館），為維護讀者公平、安全、妥善利用本館相關軟硬體之權益，發揮本館資訊服務功能，特依圖書館法第八條訂定「國立宜蘭大學圖書資訊館閱覽規則」（以下簡稱本規則）。
- 第二條 讀者應於本館開放時間內憑證入館，各類型讀者進館憑證說明如下：
一、本校教職員工生憑服務證或學生證刷卡進館。
二、本校兼任教師、宜大之友、產學合作計畫所聘專任助理、準研究生、退休人員及其眷屬、教職員工眷屬、校友、志工及民眾，憑本館核發之借書證或已登錄之臺灣企銀宜蘭悠遊認同卡刷卡進館。
三、館際合作單位憑本館交換之借書證刷卡進館；與本館簽有館際合作協定，從其規定。
四、其他校外人士須憑具「個人相片」之身分證明證件，於本館流通櫃檯辦理登記、換領臨時閱覽證後刷卡進館。
五、校外單位團體參觀訪問，須事先徵得本館同意並排定時間後，得由本館人員陪同進館，無須換證刷卡。
六、本校教職員工帶領來賓參訪本館，得於本館流通櫃檯登記後全程陪同。
- 第三條 本館得視實際情況調整臨時閱覽證換發份數，逢本校期中、期末考試期間及其前一週，每日提供五十份。超過人數則須依序排隊，待有其他校外人士出館後再依序遞補。持臨時閱覽證者，僅限辦證當日於館內閱覽，不得借閱館藏，且需於閉館前三十分鐘繳回。十六歲以下校外人士禁止入館。
- 第四條 本館核發之各類型入館閱覽證應妥善保管，若有遺失，應立即至本館流通櫃檯掛失，並繳交重製費新臺幣一百元。未於當日閉館前三十分鐘換回臨時閱覽證者須繳交逾期處理費新臺幣一百元，始得換回原證；逾期未換回之各種身分證明證件，本館不負保管之責。

- 第五條 圖書資料逾期未還或逾期金未繳清超過三十日以上者，停止使用圖書相關服務之權利。
- 第六條 患有傳染病、酒醉、言行失常致干擾其他讀者、衣衫不整、赤膊、穿著拖鞋、或不注重個人衛生者，本館得禁止其入館。
- 第七條 除飲用水外，禁止攜帶任何飲食(辦理活動除外)、寵物(導盲犬除外)或有可能危害館藏安全、館內環境整潔、及公共安全之物品進入本館。
- 第八條 為維護良好閱覽品質，讀者於入館後之交談需保持低音量；個人隨身視聽需使用耳機；行動通訊工具來電提示，須調為靜音或震動，避免干擾其他讀者之正常閱覽。
- 第九條 讀者利用本館各樓層空間資源設備及館藏，應遵循該借用、使用之相關辦法及規定。借用之相關設備器材若有遺失，罰則如下：
- 一、借用宜思智慧小間門禁卡，未於當日閉館前歸還者須繳交逾期處理費新臺幣一百元，始得換回原證；逾期未換回證件，本館不負保管之責。門禁卡若有遺失，請立即通知本館，並由該借用人負擔重製費新臺幣一百元。
 - 二、借用置物櫃鑰匙逾期每日加收保管費新臺幣五十元；毀損鑰匙或遺失，須繳交新鎖裝置費新臺幣五百元。借用人不得自行複製鑰匙，違規者須繳交新鎖裝置費新臺幣五百元。
 - 三、借用各空間鑰匙若有遺失或經發現有私自複製、打造之情事，將立即停止該空間之使用權，該借用人需負擔整組鎖鑰之全額修繕材料、人工之費用。
 - 四、借用視聽設備倘因使用不當致使設備遺失或毀損，應賠償原設備。若設備可修復依實際修繕費用由借用人全額支付；無法再購或修復時，由借用人依本館原購入價格全額支付。
- 第十條 本館閱覽座席禁止利用任何物品佔位，違背公平使用原則。若有佔位情事，館方得清出該座席物品移至失物招領處。
- 第十一條 若讀者有危害公共安全之行為或癡兆，或騷擾他人之行為，館方得強制該讀者離館，並視情節輕重，報請校警處理。
- 第十二條 本館內部任何資訊與網路設備、展覽設施等，皆限制於其規劃用途，讀者不得挪為他用。
- 第十三條 閉館前十分鐘，本館會播放閉館提示音樂，若聽到音樂，請讀者盡速離館，不得在館內逗留。
- 第十四條 讀者應遵守本館各項規定，發生違反本館規定之情事，除依據本館相關規定處理外，均依「國立宜蘭大學圖書資訊館讀者違規行為處理要點」處置。
- 第十五條 為維護讀者權益，本館可依實際需要修訂違規記點事項，經館務會議通過後公布實施，並向圖書諮詢委員會報備。
- 第十六條 本規則經圖書諮詢委員會及行政會議通過後施行。

國立宜蘭大學圖書資訊館空間管理要點 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
二、本要點適用空間如下： (一) 非借用式空間：i 讀書中心。 (二) 借用式空間：宜思智慧小間、大型討論室、臨時研究小間、長期研究小間。	二、本要點適用空間如下： (一) 非借用式空間：i 讀書中心。 (二) 借用式空間：宜思智慧小間、大型討論室、臨時研究小間、長期研究小間、 <u>團體視聽室</u> 。	刪除團體視聽室使用空間
四、各空間使用對象與人數 (一) i 讀書中心：本校教職員工生憑證刷卡入內使用。 (二) 宜思智慧小間：本校教職員工生，二人（含）以上始得借用。 (三) 大型討論室：本校教職員工生，五人（含）以上始得借用。 (四) 臨時研究小間：本校教職員工生，限一人借用。 (五) 長期研究小間：本校教師、博碩士研究生，限一人借用。	四、各空間使用對象與人數 (一) i 讀書中心：本校教職員工生憑證刷卡入內使用。 (二) 宜思智慧小間：本校教職員工生，二人（含）以上始得借用。 (三) 大型討論室：本校教職員工生，五人（含）以上始得借用。 (四) 臨時研究小間：本校教職員工生，限一人借用。 (五) 長期研究小間：本校教師、博碩士研究生，限一人借用。 <u>(六) 團體視聽室：本校教職員工生，十五人（含）以上始得借用。</u>	刪除團體視聽室使用空間

<p>五、各空間使用規定</p>	<p>五、各空間使用規定</p> <p><u>(四) 團體視聽室</u></p> <p><u>1、採預約借用管理方式，請事先至本館設備預約管理系統預約所需時段，並檢送紙本申請表至本館二樓流通櫃檯核章，最遲應於使用前一週完成紙本核章流程。</u></p> <p><u>2、借用人需於借用時間十五分鐘內憑證到二樓流通櫃檯報到，並由櫃檯人員代為開啟視聽室後入內使用。</u></p> <p><u>3、為顧及全校師生之權益，團體視聽室不得長期借用。</u></p> <p><u>4、團體視聽室以觀賞本館公播版之多媒體視聽資料為原則，借用人如需公開播放</u></p> <p><u>自行準備之多媒體視聽資料，應確實遵守智慧財產權之相關規定，如違反規定，由借用人自行承擔法律責任。</u></p>	<p>刪除該空間提供服務</p>
------------------	--	------------------

國立宜蘭大學圖書資訊館空間管理要點

112 年 12 月 1 日 112 學年度第 1 次圖書諮詢委員會議通過

113 年 6 月 7 日 112 學年度第 2 次圖書諮詢委員會議通過

- 一、國立宜蘭大學（以下簡稱本校）圖書資訊館（以下簡稱本館）為管理各空間之使用，特訂定「國立宜蘭大學圖書資訊館空間管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用空間如下：
 - (一) 非借用式空間：i 讀書中心。
 - (二) 借用式空間：宜思智慧小間、大型討論室、臨時研究小間、長期研究小間。
- 三、開放時間：除 i 讀書中心同開館時間，其餘借用式空間於開館半小時後始得借用，閉館前半小時完成歸還手續。
- 四、各空間使用對象與人數
 - (一) i 讀書中心：本校教職員工生憑證刷卡入內使用。
 - (二) 宜思智慧小間：本校教職員工生，二人（含）以上始得借用。
 - (三) 大型討論室：本校教職員工生，五人（含）以上始得借用。
 - (四) 臨時研究小間：本校教職員工生，限一人借用。
 - (五) 長期研究小間：本校教師、博碩士研究生，限一人借用。
- 五、各空間使用規定
 - (一) i 讀書中心
 - 1、為維護良好自修品質，請讀者交談時保持低音量，避免干擾其他讀者之正常閱覽。
 - 2、考試週期間如有離座超過一小時未歸者，館方得清出該座席物品移至失物招領處。
 - (二) 宜思智慧小間、大型討論室、臨時研究小間
 - 1、借用人於本館設備預約管理系統預約所需時段，可預約七日內的時段，每日僅能預約一時段，每一時段以四小時為上限。
 - 2、借用人須於預約使用時段，持證至本館二樓流通櫃檯辦理報到；若逾借用時間十五分鐘未報到啟用，系統將自動釋出該空間。
 - 3、在後續時段無人借用的情況下，借用人可於到期前申請續借，續借以一次為限。
 - 4、預約者因故無法於預約時間內使用，應自行於系統取消預約或通知本館取消，否則經累計預約三次未使用，將停止借用權三個月。
 - (三) 長期研究小間
 - 1、借用人於本館設備預約管理系統預約所需時段。
 - 2、預約時間以日為單位，借期最長為連續十四日，不提供續借服務。如因故無法於預約時間使用或須修改預約，應於預約啟用時間前取消或修改預約。
 - 3、借用人報到啟用後得縮短當次借期。
 - 4、借用人於借用期限內，連續三日或累計達三分之一借期（扣除閉館日）未使用者，本館得取消其使用權並釋出空間予他人使用。
 - 5、借用人如需於研究小間使用本館館藏資料，須完成借閱手續後始可攜入。
 - 6、借用人應於借用期限結束當日閉館前一小時遷出，逾期未遷出者，本館得逕行將該室私人物品清出，且不負保管責任。
- 六、使用本要點之空間應遵守以下規定
 - (一) 為維護公共安全，各空間電源僅供電腦及手機等低功率設備使用，並須於離館時拔除插頭。
 - (二) 本館為進行空間清潔或管理工作，得逕行入內，不必先經使用人同意。
 - (三) 使用人之私人物品需自行妥善保管，本館不對任何私人物品負保管、賠償責任。

- (四) 使用各空間不得從事與利用本館館藏、教學、學術研究或課業討論無關之活動，嚴禁在空間內進行家教、推銷等商業行為。
- (五) 使用各空間之各項器材，應先熟悉使用方法，操作如有困難，應先請館員協助，不得任意操作；器材之損壞若經查明為使用不當、任意檢修或蓄意破壞等人為因素者，應按新品時價賠償，情節重大者，得送有關單位處理。
- (六) 借用式空間之門禁卡不得轉借他人使用，一經發現，將停止借用權一個月。
- (七) 使用人應遵守本館各項規定，發生違反本館規定之情事，均依「國立宜蘭大學圖書資訊館閱覽規則」及「國立宜蘭大學圖書資訊館讀者違規行為處理要點」處置。

七、本要點經圖書諮詢委員會議通過後實施。

新版

國立宜蘭大學暨國家圖書館學位論文延後公開申請書

Application for Embargo of Thesis/Dissertation

申請日期：民國_____年_____月_____日

Application Date: _____/_____/_____(YYYY/MM/DD)

姓名 Name		學位類別 Graduate Degree	<input type="checkbox"/> 碩士 Master <input type="checkbox"/> 博士 Doctor	畢業年月 Graduation Date (YYYY/MM)	民國_____年_____月 _____/_____/_____
系所名稱 School/Department					
論文名稱 Thesis / Dissertation Title					
延後公開原因 Reason for embargo	<input type="checkbox"/> 涉及機密： Contains information pertaining to the secret. <input type="checkbox"/> 專利事項，申請案號： Filing for patent registration. Registration number: <input type="checkbox"/> 依法不得提供，請說明： Withheld according to the law. Please specify.				
申請項目 Options	<input type="checkbox"/> 紙本論文延後公開 Delay public access to the printed copies of my thesis, but leave the online bibliographic record open to the public.		<input type="checkbox"/> 論文電子全文延後公開 Delay public access to the printed copies of my electronic thesis, but leave the online bibliographic record open to the public.		
公開日期 Delayed Until	民國_____年_____月_____日 _____/_____/_____(YYYY/MM/DD) 自申請日期起算，延後年限至多為5年。 The delay should be a reasonable period of no more than 5 years.				

申請人簽名：

Applicant Signature: _____

指導教授簽名：

Advisor Signature: _____

學校權責單位章戳：

Seal of the Authorization Institute: _____

【說明】

- 依教育部107年12月5日臺教高(二)字第1070210758號函、109年3月13日臺教高通字第1090027810號函及112年2月14日臺教高(二)字第1122200197號函，請據實填寫並檢附由學校權責單位認定之證明文件，經由學校向國家圖書館提出申請。
- 論文已送達國家圖書館者，有申請延後公開之需求，經由學校發函提送國家圖書館申請。
- 本申請書一式兩份，本校及國家圖書館各執乙份。

【Notes】

- According to the announcements made by the Minister of Education, please fill in all blanks and attach the certification documents approved by the university and apply through the university. The application form will not be accepted for processing until all information, signatures, and seals/signature are included.
- If the thesis or dissertation has been submitted to the NCL, the university should send an official letter with the signed application form and certification documents to apply for embargo.
- The application form is made in two originals that should be held by NIU and NCL.

國立宜蘭大學

個人資料提供同意書

紀錄編號：

填表日期： 年 月 日

本同意書說明國立宜蘭大學（以下簡稱本校）將如何處理本表單所蒐集到的個人資料。

當您勾選「我同意」並簽署本同意書時，表示您已閱讀、瞭解並同意接受本同意書之所有內容及其後修改變更規定。若您未滿十八歲，應於您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容及其後修改變更規定後，方得使用本服務，但若您已接受本服務，視為您已取得法定代理人之同意，並遵守以下所有規範。

一、基本資料之蒐集、更新及保管

1. 本校蒐集您的個人資料在中華民國「個人資料保護法」與相關法令之規範下，依據本校【隱私權政策聲明】，蒐集、處理及利用您的個人資料。
2. 請於申請時提供您本人正確、最新及完整的個人資料。
3. 本校因執行業務所蒐集您的個人資料包括姓名、出生年月日、身分證字號、服務單位、職稱、聯絡方式（電話、E-Mail）及地址等。
4. 若您的個人資料有任何異動，請主動向本校申請更正，使其保持正確、最新及完整。
5. 若您提供錯誤、不實、過時或不完整或具誤導性的資料，您將損失相關權益。
6. 您可依中華民國「個人資料保護法」，就您的個人資料行使以下權利：
(1)請求查詢或閱覽。(2)製給複製本。(3)請求補充或更正。(4)請求停止蒐集、處理及利用。(5)請求刪除。

但因本校執行職務或業務所必須者，本校得拒絕之。若您欲執行上述權利時，請參考本校【隱私權政策聲明】之個人資料保護聯絡窗口聯絡方式與本校連繫。但因您行使上述權利，而導致權益受損時，本校將不負相關賠償責任。

二、蒐集個人資料之目的

1. 本校為執行學位論文延後公開申請業務需蒐集您的個人資料。
2. 當您的個人資料使用方式與當初本校蒐集的目的不同時，我們會在使用前先徵求您的書面同意，您可以拒絕向本校提供個人資料，但您可能因此喪失您的權益。
3. 本校利用您的個人資料期間為紙本即日起5年內、電子即日起永久保存，利用地區為臺灣地區。

三、基本資料之保密

您的個人資料受到本校【隱私權政策聲明】之保護及規範。本校如違反「個人資料保護法」規定或因天災、事變或其他不可抗力所致者，致您的個人資料被竊取、洩漏、竄改、遭其他侵害者，本校將於查明後以電話、信函、電子郵件或網站公告等方法，擇適當方式通知您。

四、同意書之效力

1. 當您勾選「我同意」並簽署本同意書時，即表示您已閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容，您如違反下列條款時，本校得隨時終止對您所提供之所有權益或服務。
2. 本校保留隨時修改本同意書規範之權利，本校將於修改規範時，於本校網頁（站）公告修改之事實，不另作個別通知。如果您不同意修改的內容，請勿繼續接受本服務。否則將視為您已同意並接受本同意書該等增訂或修改內容之拘束。
3. 您自本同意書取得的任何建議或資訊，無論是書面或口頭形式，除非本同意書條款有明確規定，均不構成本同意條款以外之任何保證。

五、準據法與管轄法院

本同意書之解釋與適用，以及本同意書有關之爭議，均應依照中華民國法律予以處理，並以臺灣宜蘭地方法院為管轄法院。

我已閱讀並接受上述同意書內容

當事人簽名

(請親簽)

原版

國家圖書館學位論文延後公開申請書

Application for Embargo of Thesis/Dissertation

申請日期：民國_____年_____月_____日

Application Date: _____/_____/_____(YYYY/MM/DD)

申請人姓名 Applicant Name	學位類別 Graduate Degree	<input type="checkbox"/> 碩士 Master <input type="checkbox"/> 博士 Doctor	畢業年月 Graduation Date (YYYY/MM)	民國_____年____月____日 _____/____/____
學校名稱 University	系所名稱 School/Department			
論文名稱 Thesis / Dissertation Title				
延後公開原因 Reason for embargo	<input type="checkbox"/> 申請專利並檢附證明，專利申請案號： Filing for patent registration. Registration number: <input type="checkbox"/> 涉及國家機密 Contains information pertaining to the national secret. <input type="checkbox"/> 依法不得提供，請說明： Withheld according to the law. Please specify.		公開日期 Delayed Until	民國_____年____月____日 _____/____/____ (YYYY/MM/DD)
申請人簽名： Applicant Signature: _____	指導教授簽名： Advisor Signature: _____			
學校認定/審議單位章戳： Seal of the Authorization Institute: _____				

【說明】

以上所有欄位請據實填寫並檢附證明文件，經由學校向本館提出申請，缺項或簽章不全，恕不受理。

論文尚未送交國家圖書館，請於提送論文時，夾附親筆簽名申請書1份。

論文已送達國家圖書館，請將親筆簽名申請書一式2份掛號郵寄10001臺北市中山南路20號國家圖書館館藏發展及書目管理組，並於信封註明「學位論文延後公開申請書」。

【Notes】

Please fill in all blanks and deliver to your university. The application form will not be accepted for processing until all information, signatures, and stamps are included.

If the thesis or dissertation is not yet submitted to the NCL, please attach the signed application form to the thesis or dissertation.

If the thesis or dissertation has been submitted to the NCL, please send a registered letter with 2 copies of the signed application form attached. The letter should be addressed to "Collection Development Division", National Central Library with a note in the envelope indicating "Application for delay of public release" to the following address. No.20, Zhongshan S. Rd., Zhongzheng District, Taipei City 10001, Taiwan (R.O.C.)

(以下由國圖填寫 For Internal Use)

承辦單位_館藏組：_____ 日期/處理狀況：

典藏地：_____ 登錄號：_____ 索書號：_____

會辦單位_知服組：_____ 日期：_____ 移送並註記，原上架日期：_____

論文系統：_____ 日期：_____