## 國立宜蘭大學 113 學年度圖書諮詢委員會第 1 次會議 會議紀錄

會議時間:113年12月19日(星期四)中午12時10分

會議地點:圖資大樓一樓會議室

主 席:吳召集人寂絹 紀錄:鄭麗寬

出 席:陳懷恩委員(楊秋萍組長代)、陳柏中委員、林與宇委員(林耕堯代)、李一 泓委員、童嬿臻委員、陳韻如委員、李志文委員、梁耀仁委員、陳立勝 委員、郭品含委員、劉冠良委員、梁煥昌委員、許菁君委員、黃詠奎委 員、吳鳳珠委員、涂馨友委員、邵維慶委員

請 假:游竹委員、邱求三委員、郭維倫委員、楊子儀委員、陳博煜委員、王書 環委員、張介仁委員

列 席 者:蔣忠慈組長、鄭麗寬組長、楊敏雅、李宗勳、簡翊淇

(應出席 25 人:實際出席 18 人、7人請假, 5 人列席)

### 壹、主席報告(略)

貳、確認上次會議決議案執行情形(詳如附件一 p.3)

## **參、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個人捐贈書刊處理要點」,提請審議(附件 中二 p.4-6)。

說 明:

- 一、考量法規體例及適用對象,依 113.09.26 圖書領域第 2 次館務會議討論修正,續提本次會議審議。
- 二、檢附「國立宜蘭大學圖書資訊館個人捐贈書刊處理要點」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施行。

決 議:照案通過。

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館際合作服務要點」,提請審議(議程附件三 p.7-13)。

說 明:

- 一、考量法規體例及適用對象,依 113.09.26 圖書領域第 2 次館務會議討 論修正,續提本次會議審議。
- 二、檢附「國立宜蘭大學圖書資訊館館際合作服務要點」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施行。

決 議:照案通過。

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讀者違規行為處理要點」,提請審議(議 程附件四 p.14-17)。

說 明:

- 一、考量法規體例及適用對象,依 113.09.26 圖書領域第 2 次館務會議討論修正,續提本次會議審議。
- 二、檢附「國立宜蘭大學圖書資訊館讀者違規行為處理要點」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施行。

決 議:修正後通過。

提案四:(提案單位--圖書資訊館)

案 由:修正「國立宜蘭大學圖書資訊館置物設施管理要點」,提請審議(議程附件五 p.18-20)。

說 明:

- 一、考量法規體例、適用對象及資訊更新程度,依 113.09.26 圖書領域第 2 次館務會議討論,建議部份法規(如:申請導覽服務指引、哺(集) 乳室使用指引、還書箱使用指引)降級為指引說明流程等,其中置物 設施管理要點經本會審議通過,故續提本次會議審議降級。
- 二、檢附「國立宜蘭大學圖書資訊館置物設施服務指引」。

擬 辦:經圖書諮詢委員會議通過後公告。

決 議:修正後通過。

提案五:(提案單位--圖書資訊館)

案 由:廢止「國立宜蘭大學圖書資訊館電子書閱讀器借用管理要點」,提請審議(議程附件六 p.21-22)。

說 明:

- 一、本要點緣於 101 年為推廣數位閱讀,時值主推遠流金庸機閱讀器借用 而訂定,茲因該載具已過時並已報廢,依 113.09.26 圖書領域第 2 次館 務會議討論建議廢止,續提本次會議審議。
- 二、檢附「國立宜蘭大學圖書資訊館電子書閱讀器借用管理要點」條文。

擬 辦:經圖書諮詢委員會議通過後廢止。

決 議:照案通過。

肆、業務事項 (詳見業務報告檔案)

伍、臨時動議(無)

陸、散會(13:15)

## 上次會議決議案執行情形追蹤表

會議日期:113年6月7日

追蹤日期:113年12月19日

| 坦  |   |                   |  |
|----|---|-------------------|--|
| 提案 |   | 案由及決議事項           | 執行情形                                       |
|    | 案 | 由:修正「國立宜蘭大學圖書資訊館借 |  |
|    |   | 閱規則」,提請審議。        | 業經 113 年 7 月 2 日 112 學年度第                  |
| _  | 擬 | 辦:經圖書諮詢委員會議通過後,續提 |  |
|    |   | 行政會議審議。           | 公告實施。                                      |
|    | 決 | 議:修正後通過。          |  |
|    | 案 | 由:修正「國立宜蘭大學圖書資訊館閱 |  |
|    |   | 覽規則」, 提請審議。       | 業經 113 年 7 月 2 日 112 學年度第                  |
| =  | 擬 | 辦:經圖書諮詢委員會議通過後,續提 | 15 次行政會議通過;於 113.07.22 網站                  |
|    |   | 行政會議審議。           | 公告實施。                                      |
|    | 決 | 議:修正後通過。          |  |
|    | 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。      | 上五明归后同事为为天日及法治法证证                          |
| Ξ  | 擬 | 辦:經圖書諮詢委員會議通過後公告實 | 本要點規經圖書諮詢委員會議審議通過<br>簽核後,於113.06.14網站公告實施。 |
|    |   | 施。                | <b>黄杨俊,於 113.00.14 桐始公百</b> 貞他。            |
|    | 決 | 議:照案通過。           |  |
|    | 案 | 由:修訂本校「學位論文延後公開申請 |  |
|    |   | 書」,提請審議。          | 本要點規經圖書諮詢委員會議審議通過                          |
| 四  | 擬 | 辦:經圖書諮詢委員會議通過後公告實 | 簽核後,於113.06.19論文系統網站公告                     |
|    |   | 施。                | 實施。  |
|    | 決 | 議:修正後通過。          |  |

# 國立宜蘭大學圖書資訊館個人捐贈書刊處理要點

修正草案對照表

| 修正名稱                      | 現行名稱                       | 說明    |
|---------------------------|----------------------------|-------|
| 國立宜蘭大學圖書資訊館個人捐贈書刊         | 國立宜蘭大學圖書資訊館個人捐贈書           | 依體例修正 |
| 處理辦法                      | 刊處理要點                      | 名稱為辨法 |
|                           | 現行條文                       | 説明    |
| 第一條 國立宜蘭大學圖書資訊館(以         | 一、國立宜蘭大學圖書資訊館(以下           | 點次修正為 |
| 下簡稱本館),為有效處理個             | 簡稱本館),為有效處理個人捐             | 條次並酌作 |
| 人捐贈書刊資料,特訂定「國             | 贈書刊資料,特訂定本要點。              | 文字修正  |
| 立宜蘭大學圖書資訊館個人捐             |                            |       |
| 贈書刊處理辦法」(以下簡稱             |                            |       |
| 本辦法)。                     |                            |       |
| 第二條 本館以接受有益教學研究之各         | 二、本館以接受有益教學研究之各類           | 點次修正為 |
| 類型書刊資料為原則,惟有下             | 型書刊資料為原則,惟有下列各             | 條次    |
| 列各款情形者,得婉拒之:              | 款情形者,得婉拒之:                 |       |
| <u>一、</u> 內容已失時效性,不具學術及   | ( <u>一)</u> 內容已失時效性,不具學術   |       |
| 參考價值者。                    | 及參考價值者。                    |       |
| 二、盜版或有違反著作權法規定之           | (二)盜版或有違反著作權法規定            |       |
| 虞者。                       | 之虞者。                       |       |
| <u>三、</u> 破損不堪者。          | <u>(三)</u> 破損不堪者。          |       |
| <u>四、</u> 內有註記、眉批、畫線者。    | ( <u>四)</u> 內有註記、眉批、畫線者。   |       |
| <u>五、</u> 其他不符合本館館藏發展政策   | (五)其他不符合本館館藏發展政            |       |
| 者。                        | 策者。                        |       |
| 第三條 本館接受贈送書刊後,於每一         | 三、本館接受贈送書刊後,於每一受           | 點次修正為 |
| 受贈書刊上蓋一圖記,註明捐             | 贈書刊上蓋一圖記,註明捐贈              | 條次    |
| 贈人,並依下列方式獎勵:              | 人,並依下列方式獎勵:                |       |
| <u>一、</u> 贈書達二十冊 (件)以上者,致 | ( <u>一)</u> 贈書達二十冊 (件)以上者, |       |
| 贈本館感謝狀。                   | 致贈本館感謝狀。                   |       |
| 二、贈書達一百冊 (件)以上者,或         | <u>(二)</u> 贈書達一百冊 (件)以上者,  |       |
| 價值在三萬元(依書內版權頁上            | 或價值在三萬元(依書內版權              |       |
| 定價估算,無定價者不計)以             | 頁上定價估算,無定價者不               |       |
| 上,簽請校長致贈感謝狀。              | 計)以上,簽請校長致贈感謝              |       |
| <u>三、</u> 贈書達三百冊 (件)以上,或價 | 狀。                         |       |
| 值在十萬元(依書內版權頁上的            | (三)贈書達三百冊 (件)以上,或          |       |
| 定價估算,無定價者不計)以             | 價值在十萬元(依書內版權頁              |       |
| 上,簽請校長致贈感謝狀並公             | 上的定價估算,無定價者不               |       |
| 開表揚,另致贈本館閱覽證,             | 計)以上,簽請校長致贈感謝              |       |

|     | 得免費使用一年;若達國立宜     | 狀並公開表揚,另致贈本館              |       |
|-----|-------------------|---------------------------|-------|
|     | 蘭大學接受捐贈致謝要點相關     | 閱覽證,得免費使用一年;              |       |
|     | 標準,得依該要點二、(二)辦    | 若達國立宜蘭大學接受捐贈              |       |
|     | 理。                | 致謝要點相關標準,得依該              |       |
| 四、  | . 捐贈圖書數量在一千冊 (件)以 | 要點二、(二)辦理。                |       |
|     | 上,或價值在三十萬元(依書內    | (四)捐贈圖書數量在一千冊 (件)         |       |
|     | 版權頁上的定價估算,無定價     | 以上,或價值在三十萬元(依             |       |
|     | 者不計)以上者;或捐贈價值珍    | 書內版權頁上的定價估算,              |       |
|     | 貴而罕見之刊本者,除簽請校     | 無定價者不計)以上者;或捐             |       |
|     | 長致贈感謝狀,並公開表揚      | 贈價值珍貴而罕見之刊本               |       |
|     | 外,另雋刻捐贈者資料紀念牌     | 者,除簽請校長致贈感謝               |       |
|     | 乙枚懸掛於圖書館;若達國立     | 狀,並公開表揚外,另雋刻              |       |
|     | 宜蘭大學接受捐贈致謝要點相     | 捐贈者資料紀念牌乙枚懸掛              |       |
|     | 關標準,得依該要點二、(三)    | 於圖書館;若達國立宜蘭大              |       |
|     | 辨理。               | 學接受捐贈致謝要點相關標              |       |
|     |                   | 準,得依該要點二、(三)辦             |       |
|     |                   | 理。                        |       |
| 第四條 | 本館得決定受贈書刊之陳列、     | 四、本館得決定受贈書刊之陳列、淘          | 點次修正為 |
|     | 淘汰、轉贈或其他處理方式。     | 汰、轉贈或其他處理方式。惟決            | 條次    |
|     | 惟決定納入館藏者,均依本館     | 定納入館藏者,均依本館一般書            |       |
|     | 一般書刊處理之,捐贈者不得     | 刊處理之,捐贈者不得要求特殊            |       |
|     | 要求特殊管理方式。         | 管理方式。                     |       |
| 第五條 | 本辨法經圖書諮詢委員會議通     | 五、本 <u>要點經館務</u> 會議通過後實施。 | 點次修正為 |
|     | 過後 <u>施行</u> 。    |                           | 條次並酌作 |
|     |                   |                           | 文字修正  |

## 國立宜蘭大學圖書資訊館個人捐贈書刊處理辦法

92 年 10 月 1 日館務會議通過 104 年 4 月 20 日館務會議通過 108 年 8 月 22 日館務會議通過

113年12月19日113學年度第1次圖書諮詢委員會議通過

- 第一條 國立宜蘭大學圖書資訊館(以下簡稱本館),為有效處理個人捐贈書刊資料,特訂定 「國立宜蘭大學圖書資訊館個人捐贈書刊處理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本館以接受有益教學研究之各類型書刊資料為原則,惟有下列各款情形者,得婉拒 之:
  - 一、內容已失時效性,不具學術及參考價值者。
  - 二、盗版或有違反著作權法規定之虞者。
  - 三、破損不堪者。
  - 四、內有註記、眉批、畫線者。
  - 五、其他不符合本館館藏發展政策者。
- <u>第三條</u> 本館接受贈送書刊後,於每一受贈書刊上蓋一圖記,註明捐贈人,並依下列方式獎勵:
  - 一、贈書達二十冊 (件)以上者,致贈本館感謝狀。
  - 二、贈書達一百冊 (件)以上者,或價值在三萬元(依書內版權頁上定價估算,無定價者不計)以上,簽請校長致贈感謝狀。
  - 三、贈書達三百冊 (件)以上,或價值在十萬元(依書內版權頁上的定價估算,無定價者不計)以上,簽請校長致贈感謝狀並公開表揚,另致贈本館閱覽證,得免費使用一年;若達國立宜蘭大學接受捐贈致謝要點相關標準,得依該要點二、(二)辦理。
  - 四、捐贈圖書數量在一千冊 (件)以上,或價值在三十萬元(依書內版權頁上的定價估算,無定價者不計)以上者;或捐贈價值珍貴而罕見之刊本者,除簽請校長致贈感謝狀,並公開表揚外,另雋刻捐贈者資料紀念牌乙枚懸掛於圖書館;若達國立宜蘭大學接受捐贈致謝要點相關標準,得依該要點二、(三)辦理。
- 第四條 本館得決定受贈書刊之陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。惟決定納入館藏者,均依 本館一般書刊處理之,捐贈者不得要求特殊管理方式。
- 第五條 本辦法經圖書諮詢委員會議通過後施行。

# 國立宜蘭大學圖書資訊館 館際合作服務辦法 修正草案對照表

| 修正名稱                            | 現行名稱                           | 說明      |
|---------------------------------|--------------------------------|---------|
| 國立宜蘭大學圖書資訊館館際合作                 | 國立宜蘭大學圖書資訊館館際合作                | 依體例修正名稱 |
| 服務辨法                            | 服務要點                           | 為辨法     |
| 修正條文                            | 現行條文                           | 說明      |
| 第一條 宗旨                          | 宗旨                             | 點次修正為條次 |
| 國立宜蘭大學 (以下簡稱本                   | 國立宜蘭大學圖書資訊館(以下                 | 並酌作文字修正 |
| 校)圖書資訊館(以下簡稱本                   | 簡稱本館) 為促進圖書期刊資                 |         |
| 館) 為促進圖書期刊資源共                   | 源共享,加強與其他圖書館之                  |         |
| 享,加強與其他圖書館之合作                   | 合作關係,特訂定「國立宜蘭                  |         |
| 關係,特訂定「國立宜蘭大學                   | 大學圖書資訊館館際合作服務                  |         |
| 圖書資訊館館際合作服務 <del>辦</del>        | <u>要點</u> 」(以下簡稱本 <u>要點</u> )。 |         |
| <u>法</u> 」(以下簡稱本 <u>辨法</u> )。   |                                |         |
| 第二條 服務對象                        | 二、服務對象                         | 點次修正為條次 |
| <ul><li>一、本館向合作館申請:本校</li></ul> | (一) 本館向合作館申請:本校                |         |
| 教職員工及學生。                        | 教職員工及學生。                       |         |
|                                 | (二) 合作館向本館申請:與本                |         |
| 二、合作館向本館申請:與本                   | <br>館簽有館際合作協定,或                |         |
| 館簽有館際合作協定,或                     | 本館所屬館際合作組織之                    |         |
| 本館所屬館際合作組織之                     | 會員單位圖書資訊館之讀                    |         |
| 會員單位圖書資訊館之讀                     | 者。                             |         |
| 者。                              | 有。<br>                         |         |
| 第三條 服務內容                        | 三、服務內容                         | 點次修正為條次 |
| <u>一、</u> 圖書互借服務。               | <u>(一)</u> 圖書互借服務。             | 並酌作文字修正 |
| <u>二、</u> 資料複印服務。               | (二) 資料複印服務。                    |         |
| <u>三、</u> 借用館際合作借書 <u>證</u> 。   | <u>(三)</u> 借用館際合作借書 <u>証</u> 。 |         |
|                                 |                                |         |
| 第四條 圖書互借服務                      | 四、 圖書互借服務                      | 點次修正為條次 |
| 一、自行前往合作館借書方                    | (一) 自行前往合作館借書方                 |         |
| 式:                              | 式:                             |         |
| (一) 本校教職員工及學生持                  | 1. 本校教職員工及學生持                  |         |
| 借書證(學生證或服務                      | 借書證(學生證或服務                     |         |
| 證)至本館辦理借用館                      | 證)至本館辦理借用館                     |         |

合借書證。

- (二)館合借書證每人同時僅 能借用二張不同館之館 際借書證,且需於借出 三十日內交還借書證。
- (三) 辦理借還館合借書證時 間,比照圖書資訊館開 放時間。
- (四)本館讀者被凍結館內借 書權利者,暫停借用館 合借書證之權利。
- (五) 本館讀者發生下述情形 之一,本館得暫停借用 人館內借書之權利至歸 還止,同時暫停借用同 一合作館之館合借書證 權利一學期:
  - 1. 借出館合借書證 逾期未還
  - 合作館借閱圖 書逾期未還。
- 二、由圖書資訊館代借代還方 式:
  - (一) 由讀者透過相關聯盟之 館際合作系統申請帳 號,經本館認證通過後 即可上線申請借書。
  - (二) 由圖書資訊館代為申請借書,讀者須支付必要之費用(含對方所收費用及掛號郵費)。
  - (三) 代借代還圖書的借期依 各合作館規定。
- 三、由圖書資訊館代借代還方 式收費標準:
  - (一) 本館向合作館申請圖書 互借,依對方合作館之 收費標準計費。

合借書證。

- 2. 館合借書證每人同時僅 能借用二張不同館之館 際借書證,且需於借出 三十日內交還借書證。
- 辦理借還館合借書證時間,比照圖書資訊館開放時間。
- 4. 本館讀者被凍結館內借 書權利者,暫停借用館 合借書證之權利。
- 5. 本館讀者發生下述情形之一,本館得暫停借用人館內借書之權利至歸還止,同時暫停借用同一合作館之館合借書證權利一學期:
  - a. 借出館合借書證逾 期未還
  - b. 向合作館借閱圖書 逾期未還。
- (二) 由圖書資訊館代借代還方 式:
  - 由讀者透過相關聯盟之館際合作系統申請帳號,經本館認證通過後即可上線申請借書。
  - 2. 由圖書資訊館代為申請 借書,讀者須支付必要 之費用(含對方所收費 用及掛號郵費)。
  - 代借代還圖書的借期依
     各合作館規定。
- (三) 由圖書資訊館代借代還方 式收費標準:
  - 1. 本館向合作館申請圖書 互借,依對方合作館之 收費標準計費(詳各館

- (二) 合作館向本館申請圖書 互借,每冊一百元(含 服務費及郵資)。(已 訂定協議書之合作館, 按相關館際合作聯盟決 議事項收費標準辦 理。)
- 四、圖書互借冊數、借期、逾 期、遺失賠償等依借貸雙 方圖書互借協議書之規定 辦理。

#### 五、其他相關規定:

- (一)本館讀者如遺失館合借書證,應即刻向本館掛失,掛失前向合作館借閱之圖書資料,概由借用人負責。
- (二) 本館讀者向合作館借書,還書需至櫃臺辦理,不得使用還書箱還書籍還或遺書,如逾期歸還或遺失,所發生之逾期罰款、遺失賠償費用均由行負擔。
- (三) 合作館如有需要,得隨時要求本館歸還所借圖書,本館讀者亦應配合辦理。

#### 服務收費一覽表)。

- 2. 合作館向本館申請圖書 互借,每冊一百元(含 服務費及郵資)。(已 訂定協議書之合作館, 按相關館際合作聯盟決 議事項收費標準辦 理。)
- (四) 圖書互借冊數、借期、逾期、遺失賠償等依借貸雙方圖書互借協議書之規定辦理。

#### (五) 其他相關規定:

- 1. 本館讀者如遺失館合借書證,應即刻向本館掛失,掛失前向合作館借閱之圖書資料,概由借用人負責。
- 2. 本館讀者向合作館借書,還書需至櫃臺書有一個臺書等。 不得使用還書箱還書籍選書 選選 共,所發生之逾期,所發生,實費,所發生,實費,實力,
- 3. 合作館如有需要,得 隨時要求本館歸還所 借圖書,本館讀者亦 應配合辦理。

#### 第五條 資料複印服務

- 一、服務方式:由讀者透過相 關聯盟之館際合作系統申請 帳號,經本館認證通過後即 可上 線申請文獻複印。
- 二、資料複印收費標準:
  - (一)本館向合作館申請資料 複印,依對方合作館之 收費標準收費。
  - (二)合作館向本館申請資料 複印:
    - 1. 郵遞:A4 每頁 二元,B4 每頁 三元,A3 每頁 四元,每件加收 服務費二十元。
    - Email: A4 每頁
       五元,不收服務
       費。

(收費標準另提 九十一年四月十 九日第四十五次 行政會議通過)

#### 五、資料複印服務

- (一)服務方式:由讀者透過相關 聯盟之館際合作系統申請帳 號,經本館認證通過後即可 上 線申請文獻複印。
- (二)資料複印收費標準:
  - 1. 本館向合作館申請資料 複印,依對方合作館之 收費標準收費(詳各館服 務收費一覽表)。
  - 2. 合作館向本館申請資料 複印:
    - a. 郵遞: A4 每頁二 元, B4 每頁三 元, A3 每頁四 元,每件加收服務 費二十元。
    - b. Email: A4 每頁五 元,不收服務費。 (收費標準另提九 十一年四月十九日 第四十五次行政會 議通過)

點次修正為條次 並酌作文字修正

#### 第六條 其他規定:

- 一、任何圖書互借或資料複印 申請,均應遵守著作權 明規定,所借閱之資料並僅開 或複印之資料並僅供學 研究或私人學習之用 有違規,一切法律責任 由借用人或申請人自行 責。
- 二、借用人需善盡圖書保管之 責,若有任何毀損或遺失, 依合作圖書館相關規定辦 理。
- 三、借用人出入合作館校園,

### <u>六、</u> 其他規定:

- (一) 任何圖書互借或資料複印申請,均應遵守著作權法相關規定,所借閱之圖書或複印之資料並僅供學術研究或私人學習之用,如有違規,一切法律責任均由借用人或申請人自行負責。
- (二)借用人需善盡圖書保管之 責,若有任何毀損或遺失, 依合作圖書館相關規定辦 理。
- (三) 借用人出入合作館校園,需 遵守各校門禁安全之規定,

點次修正為條次

| 需遵守各校門禁安全之規  |
|--------------|
| 定,並遵守各合作圖書館  |
| 之閱覽規則。如有違規,除 |
| 依該館規定處理外,並移  |
| 送本校相關單位議處。   |

- 四、本館在接獲使用者通知遺 失交換借書證時,應主動 與對方圖書館聯繫,由使 用者親自至對方圖書館繳 交工本費及辦理新的交換 借書證。遺失超過三次者, 停止其借用權利一年。
- 五、合作館遺失本館館合借書 證依「國立宜蘭大學圖書 資訊館閱覽規則」第四條 規定,繳交並收取相關費 用。期間若被盜用,其損失 由合作館負責賠償。

第七條

議通過後<u>施行</u>。

並遵守各合作圖書館之閱 覽規則。如有違規,除依該 館規定處理外, 並移送本校 相關單位議處。

- (四) 本館在接獲使用者通知遺 失交換借書證時,應主動與 對方圖書館聯繫,由使用者 親自至對方圖書館繳交工 本費及辦理新的交換借書 證。遺失超過三次者,停止 其借用權利一年。
- (五) 合作館遺失本館館合借書 証依「國立宜蘭大學圖書資 訊館閱覽規則」第四條規 定,繳交並收取相關費用。 期間若被盜用,其損失由合 作館負責賠償。

本辦法經圖書諮詢委員會 七、本要點經圖書諮詢委員會議通 過後實施。

點次修正為條次 並酌作文字修正

## 國立宜蘭大學圖書資訊館館際合作服務辨法

108年11月15日108學年度第1次圖書諮詢委員會議修正通過110年12月17日110學年度第1次圖書諮詢委員會議修正通過111年12月16日111學年度第1次圖書諮詢委員會議修正通過113年12月19日113學年度第1次圖書諮詢委員會議通過

### 第一條 宗旨

國立宜蘭大學(以下簡稱本校)圖書資訊館(以下簡稱本館)為促進圖書期刊資源共享,加強與其他圖書館之合作關係,特訂定「國立宜蘭大學圖書資訊館館際合作服務辨法」(以下簡稱本辦法)。

#### 第二條 服務對象

- 一、本館向合作館申請:本校教職員工及學生。
- 二、合作館向本館申請:與本館簽有館際合作協定,或本館所屬館際合作組織之會員單位圖書資訊館之讀者。

#### 第三條 服務內容

- 一、圖書互借服務
- 二、資料複印服務
- 三、借用館際合作借書證。

#### 第四條 圖書互借服務

- 一、自行前往合作館借書方式:
  - (一)本校教職員工及學生持借書證(學生證或服務證)至本館辦理借用館合借書證。
  - (二)館合借書證每人同時僅能借用二張不同館之館際借書證,且需於借出三十日內交還 借書證。
  - (三)辨理借還館合借書證時間,比照圖書資訊館開放時間。
  - (四)本館讀者被凍結館內借書權利者,暫停借用館合借書證之權利。
  - (五)本館讀者發生下述情形之一,本館得暫停借用人館內借書之權利至歸還止,同時暫停借用同一合作館之館合借書證權利一學期:
    - (1) 借出館合借書證逾期未還;
    - (2) 向合作館借閱圖書逾期未還。

#### 二、由圖書資訊館代借代還方式:

- (<u>一</u>)由讀者透過相關聯盟之館際合作系統申請帳號,經本館認證通過後即可上線申請借書。
- (二)由圖書資訊館代為申請借書,讀者須支付必要之費用(含對方所收費用及掛號郵費)。
- (三)代借代還圖書的借期依各合作館規定。

#### 三、由圖書資訊館代借代還方式收費標準:

- (一)本館向合作館申請圖書互借,依對方合作館之收費標準計費。
- (二)合作館向本館申請圖書互借,每冊一百元(含服務費及郵資)。(已訂定協議書之合作館,按相關館際合作聯盟決議事項收費標準辦理。)

四、圖書互借冊數、借期、逾期、遺失賠償等依借貸雙方圖書互借協議書之規定辦理。

#### 五、其他相關規定:

- (一)本館讀者如遺失館合借書證,應即刻向本館掛失,掛失前向合作館借閱之圖書資料,概由借用人負責。
- (二)本館讀者向合作館借書,還書需至櫃臺辦理,不得使用還書箱還書,如逾期歸還或 遺失,所發生之逾期罰款、遺失賠償費用均由借用人自行負擔。
- (三)合作館如有需要,得隨時要求本館歸還所借圖書,本館讀者亦應配合辦理。

#### 第五條 資料複印服務

一、服務方式:由讀者透過相關聯盟之館際合作系統申請帳號,經本館認證通過後即可上線申請文獻複印。

#### 二、資料複印收費標準:

- (一)本館向合作館申請資料複印,依對方合作館之收費標準收費。
- (二)合作館向本館申請資料複印:
  - 1. 郵遞: A4 每頁二元, B4 每頁三元, A3 每頁四元, 每件加收服務費二十元。
  - 2. Email: A4 每頁五元,不收服務費。

(收費標準另提九十一年四月十九日第四十五次行政會議通過)

#### 第六條 其他規定

- 一、任何圖書互借或資料複印申請,均應遵守著作權法相關規定,所借閱之圖書或複印之資料並僅供學術研究或私人學習之用,如有違規,一切法律責任均由借用人或申請人自行 負責。
- 二、借用人需善盡圖書保管之責,若有任何毀損或遺失,依合作圖書館相關規定辦理
- 三、借用人出入合作館校園,需遵守各校門禁安全之規定,並遵守各合作圖書館之閱覽規則。如有違規,除依該館規定處理外,並移送本校相關單位議處。
- 四、本館在接獲使用者通知遺失交換借書證時,應主動與對方圖書館聯繫,由使用者親自至 對方圖書館繳交工本費及辦理新的交換借書證。遺失超過三次者,停止其借用權利一 年。
- 五、合作館遺失本館館合借書證依「國立宜蘭大學圖書資訊館閱覽規則」第四條規定,繳交 並收取相關費用。期間若被盜用,其損失由合作館負責賠償。

第七條 本辦法經圖書諮詢委員會議通過後施行。

# 國立宜蘭大學圖書資訊館讀者違規行為處理要點 修正草案對照表

| 修正名稱                            | 現行名稱                        | 說 明     |
|---------------------------------|-----------------------------|---------|
| 國立宜蘭大學圖書資訊館讀者違規                 | 國立宜蘭大學圖書資訊館讀者違規             | 依體例修正名稱 |
| 行為處理 <u>辨法</u>                  | 行為處理 <mark>要點</mark>        | 為辦法     |
| 修正條文                            | 現行條文                        |         |
| 第一條 國立宜蘭大學 (以下簡稱本               | 一、國立宜蘭大學圖書資訊館(以下            | 點次修正為條次 |
| <u>校</u> ]圖書資訊館(以下簡稱本館)         | 簡稱本館)為保障入館讀者公平              | 並酌作文字修正 |
| 為保障入館讀者公平利用館內                   | 利用館內資源設備之權益,並維              |         |
| 資源設備之權益,並維護在館內                  | 護在館內閱覽及查詢資料時寧               |         |
| 閱覽及查詢資料時寧靜之氣氛,                  | <b>静之氣氛,依照閱覽規則第十四</b>       |         |
| 依照閱覽規則第十四條,特訂定                  | 條,特訂定違規行為處理 <mark>要點</mark> |         |
| 「國立宜蘭大學圖書資訊館讀                   | (以下簡稱本 <u>要點</u> ),以為讀者     |         |
| <u>者</u> 違規行為處理 <u>辦法」</u> (以下簡 | 利用之規範及工作人員執行之               |         |
| 稱本辨法),以為讀者利用之規                  | 依據。                         |         |
| 範及工作人員執行之依據。                    |                             |         |
| 第二條 凡違反違規記點項目表所列                | 一、凡違反 <u>如附件</u> 情節者,則依記點   | 點次修正為條  |
| 情節者,則依記點方式累計並                   | 方式累計並應簽名確認,否則強              | 次,並酌作文字 |
| 應簽名確認,否則強制該讀者                   | 制該讀者離館。                     | 修正      |
| 離館。                             |                             |         |
|                                 |                             |         |
|                                 |                             |         |
| 第三條 一年內經本館登記違規記點                | 三、一年內經本館登記違規記點達二            | 點次修正為條次 |
| 達二點(含)者,自違規記點第                  | 點(含)者,自違規記點第二點              |         |
| 二點起停止其入館及借書權利                   | 起停止其入館及借書權利一個               |         |
| 一個月。校外人士一年內累積違                  | 月。校外人士一年內累積違規記              |         |
| 規記點達四點(含)者,自違規                  | 點達四點(含)者,自違規記點              |         |
| 記點第四點起停止其入館及借                   | 第四點起停止其入館及借書權               |         |
| 書權利三個月。                         | 利三個月。                       |         |
| 第四條 凡違反規定事項情節重大                 | 四、凡違反規定事項情節重大者,除            | 點次修正為條次 |
| 者,除立即依前條方式處理外,                  | 立即依前條方式處理外,凡屬本              |         |
| 凡屬本校學生簽辦學生事務處                   | 校學生簽辦學生事務處依法處               |         |
| 依法處理;校外人士通知所屬服                  | 理;校外人士通知所屬服務單位              |         |
| 務單位機關或所屬學校學生事                   | 機關或所屬學校學生事務處處               |         |
| 務處處理,必要時送警法辦並得                  | 理,必要時送警法辦並得永久停              |         |
| 永久停止其入館。                        | 止其入館。                       |         |
|                                 |                             |         |
|                                 |                             |         |
|                                 |                             |         |

| 第五條 本辦法經圖書諮詢委員會議<br>通過後施行。 | 五、本要點經 <u>館務</u> 會議通過後 <u>實施</u> 。 | 點次修正為條<br>次、修正程序 |
|----------------------------|------------------------------------|------------------|
|                            |                                    |                  |
| 違規記點項目表                    | 違規記點項目表                            | 刪除大類數字之括         |
| 大類                         | 大類                                 | 弧                |
| <u>一、</u> 證件               | (一)證件                              |                  |
| 二、食物飲料                     | (二)食物飲料                            |                  |
| 三、 個人行為                    | (三)個人行為                            |                  |
| <br>四、 利用本館設備之不當行為         | (四)利用本館設備之不當行為                     |                  |
| <u>五</u> 、 其它              | (五) 其它                             |                  |

## 國立宜蘭大學圖書資訊館讀者違規行為處理辨法

106 年 10 月 24 日館務會議通過 106 年 11 月 23 日圖書諮詢委員會議修正通過 108 年 8 月 22 日館務會議修訂通過

113年12月19日113學年度第1次圖書諮詢委員會議修正通過

- 第一條 國立宜蘭大學<u>(以下簡稱本校)</u>圖書資訊館(以下簡稱本館)為保障入館讀者公平利用 館內資源設備之權益,並維護在館內閱覽及查詢資料時寧靜之氣氛,依照閱覽規則第十 四條,特訂定<u>「國立宜蘭大學圖書資訊館讀者</u>違規行為處理辦法」(以下簡稱本辦 法),以為讀者利用之規範及工作人員執行之依據。
- <u>第二條</u> 凡違反<u>違規記點項目表所列</u>情節者,則依記點方式累計並應簽名確認,否則強制該讀者 離館。
- 第三條 一年內經本館登記違規記點達二點(含)者,自違規記點第二點起停止其入館及借書權 利一個月。校外人士一年內累積違規記點達四點(含)者,自違規記點第四點起停止其 入館及借書權利三個月。
- 第四條 凡違反違規記點項目表所列規定事項情節重大者,除立即依前條方式處理外,凡屬本校 學生簽辦學生事務處依法處理;校外人士通知所屬服務單位機關或所屬學校學生事務處 處理,必要時送警法辦並得永久停止其入館。

#### 第五條 本辦法經圖書諮詢委員會議通過後施行。

違規記點項目表

| 是/% 电声·关口仪     |  |    |  |
|----------------|--|----|--|
| 大類             | 細目   | 點數 |  |
|                | 冒用證件                                       | 2  |  |
|                | 出借證件                                       | 2  |  |
| <u>一、</u> 證件   | 借用他人證件                                     | 2  |  |
|                | 使用偽造證件                                     | 2  |  |
|                | 無證件入館                                      | 2  |  |
| A DE NO LO     | 攜帶食物飲料入館(白開水除外)                            | 1  |  |
| <u>二、</u> 食物飲料 | 飲食(含泡茶/咖啡、嚼食口香糖等)                          | 1  |  |
|                | 影響閱覽安寧                                     | 1  |  |
|                | 閉館後逾時離館、滯留館內或未攜走個人物品                       | 1  |  |
| 二、佃人行为         | 使用資訊設備大量下載館藏資源,或為其他不當行為                    | 1  |  |
| <u>三、</u> 個人行為 | 未經本館同意,擅自重製(包括複印、錄影、拍照、<br>掃描或其它方式)調閱之特藏資料 | 1  |  |
|                | 蓄意毀損圖書資料或器材設備                              | 1  |  |

| _            |   |               |
|--------------|---|---------------|
|              | 未依規定使用或歸還圖書資源及設備(例如:視聽資<br>料或館際合作圖書投入還書箱) | 1             |
|              | 未經申請逕自拍照錄影                                | 1             |
|              | 擅入非開放空間或安全門                               | 1             |
|              | 違規不聽勸阻、被取締時態度惡劣、拒不簽名                      | 2             |
|              | 利用多媒體服務中心設備使用非館藏資料                        | 1             |
|              | 使用公用電腦瀏覽、下載色情網頁、圖(影)片或玩線上遊戲               | 1             |
|              | 擅改公用電腦設定                                  | 1             |
|              | 其他不當使用電腦或設備之行為                            | 1             |
|              | 以物品預佔 (離座超過1小時即視同預占座位)閱覽席<br>位            | 1             |
| 四、利用本館設      | 逾期使用置物櫃                                   | 1             |
| 備之不當行為       | 任意移動或拆卸設備                                 | 1             |
| <u>五、</u> 其它 | 未列入違規記點項目表,但影響到館內安全、運作,<br>或讀者權益等事項者。     | 1-3 視情<br>節記點 |

# 國立宜蘭大學圖書資訊館置物設施管理要點 修正條文對照表

| 修正名稱                         | 現行名稱                         | 說 明              |
|------------------------------|------------------------------|------------------|
| 置物設施 <mark>服務指引</mark>       | 國立宜蘭大學圖書資訊館置物                | 依 113 學年度圖書領域第 2 |
|                              | 設施管理要點                       | 次館務會議決議,降級成指     |
|                              |                              | 引、酌減文字           |
| 修正條文                         | 現行條文                         | 說 明              |
| 一、國立宜蘭大學圖書資訊館                | 一、國立宜蘭大學圖書資訊館                | 刪除第一點            |
| (以下簡稱本館)為服務讀者                | (以下簡稱本館)為服務讀者                |                  |
| 存放隨身攜帶之物品,特設置                | 存放隨身攜帶之物品,特設置                |                  |
| 置物櫃及傘架,其使用依本要                | <b>置物櫃及傘架,其使用依本要</b>         |                  |
| 點辨理。                         | 點辨理。                         |                  |
| <u>一、</u> 讀者憑身分證、駕照、健        | 二、讀者憑身分證、駕照、健                | 點次調整             |
| 保卡、學生證或本校服務證向                | 保卡、學生證或本校服務證向                |                  |
| 二樓櫃臺辦理押證借用置物櫃                | 二樓櫃臺辦理押證借用置物櫃                |                  |
| 鑰匙手續,並於當日閉館前完                | 鑰匙手續,並於當日閉館前完                |                  |
| 成歸還。                         | 成歸還。                         |                  |
| 二、貴重物品請自行保管,本館               | 三、貴重物品請自行保管,本館               | 點次調整             |
| 對存放物品不負保管責任。                 | 對存放物品不負保管責任。                 |                  |
| 三、置物櫃存放物品逾期未完                | 四、置物櫃存放物品逾期未完                | 點次調整             |
| 成歸還手續者,由本館進行清                | 成歸還手續者,由本館進行清                |                  |
| 櫃,逾期五個工作日不領回者,               | 櫃,逾期五個工作日不領回者,               |                  |
| 視同廢棄物處理之。未取回之                | 視同廢棄物處理之。未取回之                |                  |
| 存放物為本館圖書或資源者,                | 存放物為本館圖書或資源者,                |                  |
| 本館將逕自予以收回,視為圖                | 本館將逕自予以收回,視為圖                |                  |
| 書或資源已返還。                     | 書或資源已返還。                     |                  |
| 四、借用人若因鑰匙遺失致存                | 五、借用人若因鑰匙遺失致存                | 點次調整             |
| 放物品遭人冒領者,本館不負                | 放物品遭人冒領者,本館不負                |                  |
| 賠償責任。                        | 賠償責任。                        |                  |
| <u>五、</u> 禁止存放易腐敗物品、危險       | <u>六、</u> 禁止存放易腐敗物品、危險       | 點次調整             |
| 品及違禁品,違規者 <mark>停止</mark> 借用 | 品及違禁品,違規者 <mark>取消</mark> 借用 |                  |
| 資格三個月。                       | 資格三個月。                       |                  |
| 六、借用人如自行複製鑰匙,停               | 七、借用人如自行複製鑰匙,取               | 點次調整             |
| 止借用資格六個月。                    | <u>消</u> 借用資格六個月。            |                  |
| 七、借用人損害設備時,由借用               | 八、借用人損害設備時,由借用               | 點次調整             |
| 人負賠償之責。如借用置物櫃                | 人負賠償之責。如借用置物櫃                | 新增閱覽規則連結         |
| 鑰匙逾期、毀損、遺失、自行複               | 鑰匙逾期、毀損、遺失、自行複               |                  |
| 製者,依「國立宜蘭大學圖書資               | 製者,依「國立宜蘭大學圖書資               |                  |
| 訊館閱覽規則」第八條規定,繳               | 訊館閱覽規則」第八條規定,繳               |                  |
| 交並收取相關費用。                    | 交並收取相關費用。                    |                  |

| 八、<br>傘架免費提供讀者當日寄<br>存雨具,但讀者須自負保管責任。                                     | 九、傘架免費提供讀者當日寄<br>存雨具,但讀者須自負保管責<br>任。                                     | 點次調整   |
|--|--|--------|
| 九、每學期定期公告清理傘架,<br>並將清理物品公告一個月,若<br>逾期未領者,將依資源回收逕<br>行處理或轉為愛心傘提供讀者<br>借用。 | 十、每學期定期公告清理傘架,<br>並將清理物品公告一個月,若<br>逾期未領者,將依資源回收逕<br>行處理或轉為愛心傘提供讀者<br>借用。 | 點次調整   |
|  | 十一、本要點經圖書諮詢委員 會議通過後實施。   | 刪除第十一點 |

# 置物設施服務指引 (修正後全文)

- 一、讀者憑身分證、駕照、健保卡、學生證或本校服務證向二樓櫃臺辦理押證借用置物櫃鑰匙 手續,並於當日閉館前完成歸還。
- 二、貴重物品請自行保管,本館對存放物品不負保管責任。
- 三、置物櫃存放物品逾期未完成歸還手續者,由本館進行清櫃,逾期五個工作日不領回者,視 同廢棄物處理之。未取回之存放物為本館圖書或資源者,本館將逕自予以收回,視為圖書 或資源已返還。
- 四、借用人若因鑰匙遺失致存放物品遭人冒領者,本館不負賠償責任。
- 五、禁止存放易腐敗物品、危險品及違禁品,違規者停止借用資格三個月。
- 六、借用人如自行複製鑰匙,停止借用資格六個月。
- 七、借用人損害設備時,由借用人負賠償之責。如借用置物櫃鑰匙逾期、毀損、遺失、自行複製者,依「國立宜蘭大學圖書資訊館閱覽規則」第八條規定,繳交並收取相關費用。
- 八、傘架免費提供讀者當日寄存雨具,但讀者須自負保管責任。
- 九、每學期定期公告清理傘架,並將清理物品公告一個月,若逾期未領者,將依資源回收逕行 處理或轉為愛心傘提供讀者借用。

## 國立宜蘭大學圖書資訊館電子書閱讀器借用管理要點

101 年 6 月 20 日 100 學年度第 2 次圖書諮詢委員會議通過 107 年 11 月 16 日 107 學年度第 1 次圖書諮詢委員會議修正通過 108 年 11 月 15 日 108 學年度第 1 次圖書諮詢委員會議修正通過 111 年 12 月 16 日 111 學年度第 1 次圖書諮詢委員會議修正通過

- 一、國立宜蘭大學(以下簡稱本校)圖書資訊館(以下簡稱本館)為推廣數位閱讀及行動學習,提供讀者借用電子書閱讀器,特訂定「國立宜蘭大學圖書資訊館電子書閱讀器借用管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、借用對象:本校教職員工生(含約用人員)。

#### 三、借用期限:

- (一)每次借期十四日,已外借電子書閱讀器,不能預約、不能續借。
- (二)每位讀者,每次限借用一台。

#### 四、借還程序:

- (一) 讀者借用及歸還時,均應憑證親自辦理。
- (二)讀者於借用設備時,應當場確認設備是否正常及齊全,如有問題應立即反應,一旦攜離櫃臺後,衍生之毀損問題,由讀者自行負責。
- (三)設備歸還時,本館會同讀者檢視相關設備狀況,並確認設備完整性,始完成歸還手續。歸還後設備內仍有私人檔案者,本館得不經詢問,逕行刪除。

#### 五、保管與使用:

- (一)讀者於借用期間應善盡保管之責,避免閱讀器受到污損,並應遠離易使設備損壞之環境:
- (二)讀者使用設備期間不可拆卸設備(含配件)機體及破解該設備之軟體等,亦不得變更 系統原始設定。
- 六、逾期歸還:讀者應於借用期限內歸還,逾期未還者,停止借閱權利,其逾期金及逾期日期計算,比照「國立宜蘭大學圖書資訊館借書規則」第七條及第八條規定。

#### 七、損壞、遺失處理與賠償:

- (一)讀者使用設備發生故障時,應主動通知本館並將設備歸還。若有下列情況時,需照價 賠償:
  - 1.設備硬體於借用期間不慎損壞、污毀需送廠維修之維修費。
  - 2.相關配件遺失或損壞者。
- (二)設備若遺失或損壞程度無法修復時,讀者需購置同廠牌規格功能不低於原借用設備之 新品賠償。
- (三) 倘有非咎責於讀者之情事,經本館審酌情形同意後不需賠償。

#### 八、其他注意事項:

- (一)遇有專案推廣活動或其他必要情況時,本館有權通知讀者提前歸還借用之設備,讀者不得異議,並需配合辦理,如未依規定期限歸還,依本要點第六點逾期方式處理。
- (二)請尊重智慧財產權,使用電子書閱讀器應遵守著作權保護及各種法律規定:若因借用人之故意或過失導致觸犯法規者,應自行承擔法律責任。
- (三)本辦法未盡事宜,得依相關法令規定辦理。

九、本要點經圖書諮詢委員會議通過後實施。