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、林奐宇委員(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)

議程附件一

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

提案	案由及決議事項	執行情形
一	案　由：修正「國立宜蘭大學圖書資訊館借閱規則」，提請審議。 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。	業經 113 年 7 月 2 日 112 學年度第 15 次行政會議通過；於 113.07.22 網站公告實施。
二	案　由：修正「國立宜蘭大學圖書資訊館閱覽規則」，提請審議。 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。	業經 113 年 7 月 2 日 112 學年度第 15 次行政會議通過；於 113.07.22 網站公告實施。
三	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。 擬　辦：經圖書諮詢委員會議通過後公告實施。 決　議：照案通過。	本要點規經圖書諮詢委員會議審議通過簽核後，於 113.06.14 網站公告實施。
四	案　由：修訂本校「學位論文延後公開申請書」，提請審議。 擬　辦：經圖書諮詢委員會議通過後公告實施。 決　議：修正後通過。	本要點規經圖書諮詢委員會議審議通過簽核後，於 113.06.19 論文系統網站公告實施。

議程附件二

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處理辦法	國立宜蘭大學圖書資訊館個人捐贈書刊處理要點	依體例修正名稱為辦法
修正條文	**現行條文**	**說明**
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）。	一、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，特訂定本要點。	點次修正為條次並酌作文字修正
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、盜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。	二、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)盜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。	點次修正為條次
第三條　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，	三、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	點次修正為條次

	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。	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。	四、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。	點次修正為條次
第五條	本辦法經圖書諮詢委員會議通過後施行。	五、本要點經館務會議通過後實施。	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、盜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。

第三條　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。

議程附件三

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服務辦法	國立宜蘭大學圖書資訊館館際合作服務要點	依體例修正名稱為辦法
修正條文	現行條文	說明
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辦法」(以下簡稱本辦法)。	一、宗旨 國立宜蘭大學圖書資訊館(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要點」(以下簡稱本要點)。	點次修正為條次並酌作文字修正
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。	二、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。	點次修正為條次
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。	三、服務內容 (一) 圖書互借服務。 (二) 資料複印服務。 (三) 借用館際合作借書証。	點次修正為條次並酌作文字修正
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	四、圖書互借服務 (一) 自行前往合作館借書方式： 1. 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	點次修正為條次

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 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： (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。 3. 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： 1. 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)。 3. 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，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。	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。 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。 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）	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，	六、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。	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。	
第七條　本辦法經圖書諮詢委員會議通過後施行。	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辦法

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辦法」(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)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；

(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：

(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。

(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。

議程附件四

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行為處理辦法	國立宜蘭大學圖書資訊館讀者違規行為處理要點	依體例修正名稱為辦法
修正條文	現行條文	
第一條　國立宜蘭大學（以下簡稱本校）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「國立宜蘭大學圖書資訊館讀者違規行為處理辦法」（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。	一、國立宜蘭大學圖書資訊館（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，特訂定違規行為處理要點（以下簡稱本要點），以為讀者利用之規範及工作人員執行之依據。	點次修正為條次並酌作文字修正
第二條　凡違反違規記點項目表所列情節者，則依記點方式累計並應簽名確認，否則強制該讀者離館。	二、凡違反如附件情節者，則依記點方式累計並應簽名確認，否則強制該讀者離館。	點次修正為條次，並酌作文字修正
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。	三、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。	點次修正為條次
第四條　凡違反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。	四、凡違反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。	點次修正為條次

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

國立宜蘭大學圖書資訊館讀者違規行為處理辦法

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（以下簡稱本校）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「國立宜蘭大學圖書資訊館讀者違規行為處理辦法」（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。

第二條　凡違反違規記點項目表所列情節者，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

大類	細目	點數
一、證件	冒用證件	2
	出借證件	2
	借用他人證件	2
	使用偽造證件	2
	無證件入館	2
二、食物飲料	攜帶食物飲料入館（白開水除外）	1
	飲食（含泡茶/咖啡、嚼食口香糖等）	1
三、個人行為	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
	使用資訊設備大量下載館藏資源，或為其他不當行為	1
	未經本館同意，擅自重製（包括複印、錄影、拍照、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)閱覽席位	1
四、利用本館設備之不當行為	逾期使用置物櫃	1
	任意移動或拆卸設備	1
五、其它	未列入違規記點項目表，但影響到館內安全、運作，或讀者權益等事項者。	1-3 視情節記點

議程附件五

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
置物設施服務指引	~~國立宜蘭大學圖書資訊館~~置物設施管理要點	依 113 學年度圖書領域第 2 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(以下簡稱本館)為服務讀者存放隨身攜帶之物品，特設置置物櫃及傘架，其使用依本要點辦理。~~	~~一、國立宜蘭大學圖書資訊館(以下簡稱本館)為服務讀者存放隨身攜帶之物品，特設置置物櫃及傘架，其使用依本要點辦理。~~	刪除第一點
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、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。	點次調整
二、貴重物品請自行保管，本館對存放物品不負保管責任。	三、貴重物品請自行保管，本館對存放物品不負保管責任。	點次調整
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、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。	點次調整
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、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。	點次調整
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、禁止存放易腐敗物品、危險品及違禁品，違規者取消借用資格三個月。	點次調整
六、借用人如自行複製鑰匙，停止借用資格六個月。	七、借用人如自行複製鑰匙，取消借用資格六個月。	點次調整
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、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。	點次調整 新增閱覽規則連結

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、傘架免費提供讀者當日寄存雨具，但讀者須自負保管責任。	點次調整
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。	十、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。	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。

議程附件六

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。