

國立宜蘭大學 112 學年度圖書諮詢委員會第 1 次會議 會議紀錄

會議時間：112 年 12 月 1 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(許惠貞代)、陳柏中委員、童熾臻委員、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、王俊如委員、黃詠奎委員、涂馨友委員(何建賢代)、黃麗君委員、林以晴委員、謝鈞喬委員

請假：黃義盛委員、陳瑩達委員、楊澄臻委員、邱信霖委員、呂艷齡委員、蔣忠慈委員、江茂欽委員、郭芳璋委員

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 18 人，6 人列席)

二、通過議程

貳、主席報告(略)

參、校園博物館推動現況簡報 (詳見簡報檔)

肆、確認上次會議紀錄 111 學年度第 2 次圖書諮詢委員會決議案追蹤表(詳如議程附件一 p.5)

伍、業務報告 (詳見業務報告檔案)

陸、提案討論

提案一：(提案單位—圖書資訊館)

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。

說明：

一、114 年度全校性圖書相關經費申請案計有：

(一)經常門計 806 萬包含：全校電子資源提昇計畫：電子資料庫、電子期刊，預估金額 785 萬元、「自動化系統維護」預算金額 21 萬元。

(二)資本門計 770 萬包含：「充實各類型館藏（紙本圖書、視聽、紙本期刊、資料庫等）計畫」預算金額 600 萬元、「學術性電子資源購置(電子書)計畫」預算金額 170 萬元。

二、本館歷年於動支校務基金及基本需求編列圖書相關預算如下：

年代			111	112	113		114	
類型	計畫名稱	項目	核撥數	核撥數	申請數	核撥數	申請數	核撥數
(經常門)	全校電子資源提昇計畫	電子資料庫、電子期刊	768萬	768萬	768萬	768萬	785萬	
	圖書館自動化系統	維護費	21萬	21萬	21萬	21萬	21萬	
(資本門)	充實各類型館藏計畫	紙本圖書、期刊、視聽資料、資料庫	820萬	770萬	770萬	750萬	600萬	
		電子書					170萬	
合計			1609萬	1559萬	1559萬	1539萬	1576萬	

擬辦：經圖書諮詢委員會議審議通過後，向學校申請 114 年度概算經費。

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閱覽規則」，提請審議(議程附件二 p.6-11)。

說明：

一、因應近期館內空間活化翻轉計畫，原 5 樓多媒體中心已轉型，視聽設備借用服務已移至 2 樓，擬將視聽設備使用相關規定納入「國立宜蘭大學圖書資訊館閱覽規則」。

二、本規則業經 112 年 7 月 11 日第 16 次行政會議討論，建議續研議飲食細節後再議。

三、流通櫃臺為因應人力不足，已調整服務時間(提前半小時換証離館)並試行近半年，又經 112 年 11 月 14 日館務會議討論修正部份文字，再提本次會議審議。

四、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。

提案三：(提案單位—圖書資訊館)

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(議程附件三 p.12-16)。

說 明：

- 一、因應圖書館翻轉計畫，空間管理亦要與時俱進，特擬定「國立宜蘭大學圖書資訊館空間管理要點」草案。
- 二、原各空間(i 讀書中心、討論室、研究小間、智慧小間等)管理辦法之法規作廢，另提一全館之空間管理法規。
- 三、本案經 112 年 7 月 19 日第 4 次館務會議討論通過，續提本次會議審議。
- 四、檢附空間管理要點草案逐點說明及草案。

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。

提案四：(提案單位—圖書資訊館)

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(議程附件四 p.17-18)。

說 明：

- 一、配合新訂「國立宜蘭大學圖書資訊館空間管理要點」，原「國立宜蘭大學圖書資訊館 i 讀書中心使用要點」併案提請廢止。
- 二、檢附「國立宜蘭大學圖書資訊館 i 讀書中心使用要點」。

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。

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宜思智慧小間使用要點」，提請審議(議程附件五 p.19)。

說 明：

- 一、配合新訂「國立宜蘭大學圖書資訊館空間管理要點」，原「國立宜蘭大學圖書資訊館宜思智慧小間使用要點」併案提請廢止。
- 二、檢附「國立宜蘭大學圖書資訊館宜思智慧小間使用要點」。

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。

提案六：(提案單位—圖書資訊館)

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(議程附件六 p.20-21)。

說明：

- 一、配合新訂「國立宜蘭大學圖書資訊館空間管理要點」，原「國立宜蘭大學圖書資訊館研究小間使用要點」併案提請廢止。
- 二、檢附「國立宜蘭大學圖書資訊館研究小間使用要點」。

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。

提案七：(提案單位—圖書資訊館)

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(議程附件七 p.22-23)。

說明：

- 一、配合新訂「國立宜蘭大學圖書資訊館空間管理要點」，原「國立宜蘭大學圖書資訊館討論室使用要點」併案提請廢止。
- 二、檢附「國立宜蘭大學圖書資訊館討論室使用要點」。

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。

提案八：(提案單位—圖書資訊館)

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(議程附件八 p.24)。

說明：

- 一、配合新訂「國立宜蘭大學圖書資訊館空間管理要點」，原「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」併案提請廢止。
- 二、檢附「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」。

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。

柒、臨時動議(無)

捌、散會(13:45)

上次會議執行情形追蹤表

會議日期：112 年 5 月 26 日

追蹤日期：112 年 12 月 1 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書規則」，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。	本規則業經 112 年 7 月 11 日第 16 次行政會議修正通過，於 7 月 19 日於網站上公告。
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。	本規則業經 112 年 7 月 11 日第 16 次行政會議討論，建議續研議細節，經館務會議討論修正文字後，另提本次會議審議。
三	案由：廢止「國立宜蘭大學圖書資訊館多媒體中心使用暨借閱細則」，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。	本規則業經 112 年 7 月 11 日第 16 次行政會議討論，茲因上述閱覽法規尚未通過，當日先行撤案，待上述法規通過本會審議後同步併提行政會議審議。

國立宜蘭大學（圖書資訊館閱覽規則）修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>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）。</p>	<p>第一條 國立宜蘭大學圖書資訊館（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）。</p>	<p>新增以下簡稱本校</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、建教合作及專案計畫研究助理、準研究生、本校校友及退休人員、教職員工眷屬、宜大之友及民眾，憑本館核發之借書證或校友已登錄之宜蘭大學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」之身份</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<u>編制內</u>教職員工（<u>含約用人員</u>）學生憑服務證或學生證刷卡進館。<u>本館 i 讀書中心，僅提供本校學生刷卡進入。</u></p> <p>二、本校兼任教師、建教合作及專案計畫研究助理、準研究生、本校校友及退休人員、教職員工眷屬、宜大之友及民眾，憑本館核發之借書證或校友已登錄之宜蘭大學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」之身份</p>	<p>略作文字修正 i 讀書中心現階段平日開放校外，後續移至5F，將開放教職員工生刷卡進入，先予刪除。</p>

<p>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>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。</p> <p>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。</p>	<p>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>五、校外單位團體參訪問，須事先徵得本館同意並排定時間後，得由圖書資訊館人員陪同進館，無須換證刷卡。</p> <p>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。</p>	
<p>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。</p>	<p>第三條 本館每日視實際情況適度開放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，且需於當日離館時繳回。十六歲以下校外人士禁止入館。</p>	<p>修正條文內容及校外人士提前半小時換証離館。</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份證件，本館不負保管之責。</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，並繳交重製費一百元。未於當日閉館前換回臨時閱覽證者須繳交逾期處理費一百元，始得換回原證；逾期未換回之各種身份證件，本館不負保管之責。</p>	<p>修正文字及條文內容</p>
<p>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</p>	<p>第七條 除飲用水外，禁止攜帶任何飲食、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</p>	<p>新增辦理活動之例外情形，如：圖書館咖啡日</p>

<p>整潔、及公共安全之物品進入本館。</p>	<p>全之物品進入本館。</p>	
<p>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：</p> <p>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<u>新臺幣</u>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<u>新臺幣</u>一百元。</p> <p>二、 借用置物櫃鑰匙逾期每日加收保管費<u>新臺幣</u>五十元；毀損鑰匙或遺失，須繳交新鎖裝置費<u>新臺幣</u>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<u>新臺幣</u>五百元。</p> <p>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。</p> <p>四、 <u>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</u></p>	<p>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：</p> <p>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一百元。</p> <p>二、 借用置物櫃鑰匙逾期每日加收保管費<u>新臺幣</u>五十元；毀損鑰匙或遺失，須繳交新鎖裝置費<u>新臺幣</u>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<u>新臺幣</u>五百元。</p> <p>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。</p>	<p>略作文字修正</p> <p>將原「多媒體中心使用暨借閱細則」中視聽設備遺失或損毀相關規定新增於此。</p>

<p><u>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。</u></p>		
<p>第十二條 本館內部任何資訊<u>與網路設備、展覽設施等</u>，皆限制於其規劃用途，讀者不得挪為他用。</p>	<p>第十二條 本館內部任何資訊<u>檢索終端、電腦設備、乙太網路插座、無線網路訊號</u>，皆限制於其規劃用途，讀者不得挪為他用。</p>	<p>略作文字修正</p>
<p>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<u>要點</u>」處置。</p>	<p>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<u>辦法</u>」處置。</p>	<p>略作文字修正</p>

★要點、原則、規定...等行政規則，請用此對照表。

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 學年度第 1 次圖書諮詢委員會議修正通過
112 年 0 月 0 日 112 學年度第 0 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、建教合作及專案計畫研究助理、準研究生、本校校友及退休人員、教職員工眷屬、宜大之友及民眾，憑本館核發之借書證或校友已登錄之宜蘭大學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」之身份證明證件，於本館流通櫃臺辦理登記、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，得於本館流通櫃臺登記後全程陪同。
- 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臺掛失，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份證件，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（草案）逐點說明

規定	說明
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）。	本要點目的。
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、團體視聽室。	訂定管理之空間種類。
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。	訂定開放時間。
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。 （六）團體視聽室：本校教職員工生，十五人（含）以上始得借用。	訂定各空間使用對象與人數
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。	訂定各空間使用規定。

<p>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。</p> <p>(三)長期研究小間</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>(四)團體視聽室</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、採預約借用管理方式，請事先至 <u>本館設備預約管理系統預約所需時段</u>，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。 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。 3、為顧及全校師生之權益，團體視聽室不得長期借用。 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。 	
<p>六、使用本要點之空間應遵守以下規定</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 	<p>訂定使用本要點之空間應遵守之規定。</p>

<p>私人物品負保管、賠償責任。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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<u>要點</u>」處置。</p>	
<p>七、本要點經圖書諮詢委員會議通過後實施。</p>	<p>本要點訂定程序。</p>

國立宜蘭大學圖書資訊館空間管理要點（草案）

112 年 12 月 1 日 112 學年度第 1 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、團體視聽室。
- 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。
 - （六）團體視聽室：本校教職員工生，十五人（含）以上始得借用。
- 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。

(四) 團體視聽室

- 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。
- 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。
- 3、為顧及全校師生之權益，團體視聽室不得長期借用。
- 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。

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。

國立宜蘭大學圖書資訊館 i 讀書中心使用要點

103 年 10 月 29 日 103 學年度第 1 次圖書諮詢委員會議通過
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、服務宗旨

國立宜蘭大學圖書資訊館（以下簡稱本館）為提供讀者一個學習型的組織與汲取文化的場所，開闢一專屬的閱讀自修空間，特設立 i 讀書中心（以下簡稱本中心）。

二、服務項目

閱覽自修服務。

三、服務對象

本中心服務對象以本校學生為主。

四、服務時間

- (一)學期中：週一至週五上午九時至下午九時五十分；週六、日上午九時至下午五時。
- (二)考試週延長開放：週一至週五上午八時十分至下午 12 時；週六、日上午九時至下午 12 時。(延長開放日期另行公佈)
- (三)國定、校定假日不開放。
- (四)每月最後一個週日為本館清潔日，不開放。
- (五)寒暑假期間：另行公佈。

五、使用方式

- (一)讀者應於本中心開放時間內憑證刷卡入館，並於進、出本中心時接受座位管理系統刷卡管制。
- (二)讀者預約或登記席位，並憑證刷證進出。凡冒用或借用他人證件經查屬實者，本館得請其離開，並得暫停其當日閱覽權利。
- (三)已完成預約或登記之讀者，應於使用時段開始十五分鐘內刷證進入本中心，依指定席位號碼入座使用，逾時則視同棄權，累計違規記點一次，並將該座位開放供他人登記使用。惟讀者仍可至現場登記當日座位。讀者如欲取消預約，至遲應於預約使用時段開始前取消。
- (四)讀者離開本中心可選擇「永久刷離」或「暫時刷離」。「暫時刷離」以六十分鐘為限，逾時未歸則視為離館，取消該座位之使用權利，並將該座位開放供他人登記使用。

六、使用須知

- (一)本中心依讀者閱覽習慣及需求劃分為綜合悅讀區、專心研讀區、筆電使用區及愛心座位區。各區座位提供網路預約或現場登記。
- (二)使用筆記型電腦、平板電腦...等電子產品閱覽之讀者，限於筆電使用區及綜合悅讀區使用。此二區之電源插座禁止以其他私人電器用品進行充電。
- (三)讀者若有課業討論之需求者，請於綜合悅讀區閱覽使用。其餘座位區為維護良好閱覽品質，讀者於入館後之交談需保持低音量，避免干擾其他讀者之正常閱覽。
- (四)讀者之個人財物應自行妥善保管，本館不負保管責任。

(五)除飲用水外，禁止攜帶任何飲食或有可能危害館舍安全、環境整潔、及公共安全之物品進入本館。若經館方查獲違反本條規定者，館方得先行口頭規勸，若仍規勸無效，得強制該讀者離館。

(六)本中心閱覽座席讀者如有離座逾時未歸，館方得清出該座席物品移至失物招領處。

(七)若讀者有危害公共安全之行為或癥兆，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。

(八)閉館前十分鐘，本館會播放閉館提示音樂，若聽到音樂，請讀者儘速離館，不得在館內逗留。

(九)如有違反本辦法經規勸不聽者，得依「國立宜蘭大學圖書資訊館閱覽規則」，校內讀者記點一次，累計違規記點二次者，停止入館權及借書權一個月。

七、本要點經圖書諮詢委員會議通過後實施。

國立宜蘭大學圖書資訊館宜思智慧小間使用要點

106年6月1日105學年度第2次圖書諮詢委員會議通過
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、服務宗旨：國立宜蘭大學圖書資訊館（以下簡稱本館）為方便師生進行討論與共學，特設置宜思智慧小間，並訂定「國立宜蘭大學圖書資訊館宜思智慧小間使用要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、服務對象：凡本校教職員工生、校友、退休人員等，均得申請借用宜思智慧小間。
- 三、使用時間：
 - (一)學期中：週一至週五上午八時三十分至下午九時三十分；週六、日上午九時三十分至下午四時三十分。
 - (二)國定及校定假日不開放。
 - (三)每月最後一個週日為本館清潔日，不開放。
 - (四)寒暑假期間：另行公告。
- 四、本館宜思智慧小間採預約借用管理方式，透過本館設備預約管理系統提供服務：
 - (一)借用人數需達二人始得申請，由其中一人進行系統預約。借用人可預約十四日內之宜思智慧小間，同一證號於同一時段僅可預約一間。
 - (二)借用人須同時於預約使用時段，持證至本館流通櫃檯辦理報到；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。
 - (三)借用時間以四小時為單位，在後續時段無人預約的情況下，借用人可於到期前申請續借，續借以一次為限。
 - (四)預約者因故無法於預定時間內使用，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。
- 五、服務方式及相關規定：
 - (一)借用人於使用前憑證向本館換取門禁卡，使用完畢需立即繳回。未於當日閉館前歸還者或遺失依「國立宜蘭大學圖書資訊館閱覽規則」第九條規定，繳交並收取相關費用。
 - (二)門禁卡不得轉借他人使用，一經發現，將停止借用權一個月。
 - (三)使用期間使用人交談需保持低音量，避免干擾其他讀者之正常閱覽，且應負維護公物、保持整潔之責，禁止喧譁、吸煙、攜帶食物、飲料入內、遮擋玻璃等其它不當之使用，否則得立即停止該借用人之借用權。
 - (四)本館遇有清潔管理之需要時，得逕行入內，不必先經借用人同意。
 - (五)借用人之私人物品需自行妥善保管，本館不對借用人之任何私人物品負保管、賠償責任。
- 六、借用人若違規情節重大足以危害館內安全者，得永久取消借用權。
- 七、本要點經圖書諮詢委員會議通過後實施。

國立宜蘭大學圖書資訊館研究小間使用要點

93年10月12日圖書諮詢委員會議通過
94年5月5日圖書諮詢委員會議修正通過
98年5月7日圖書諮詢委員會議修正通過
101年11月23日圖書諮詢委員會議修正通過
105年6月17日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
109年11月20日109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、服務宗旨：

國立宜蘭大學圖書資訊館（以下簡稱本館）為便利本校教職員工及研究生個別研究使用，特設置研究小間，並訂定國立宜蘭大學圖書資訊館研究小間使用要點（以下簡稱本要點）。

二、服務對象：

凡本校教職員工及研究生，均得申請借用研究小間。

三、服務時間：

- (一)學期中：週一至週五上午八時三十分至下午九時三十分；週六、日上午九時三十分至下午四時三十分。
- (二)每國定及校定假日不開放。
- (三)每月最後一個週日為本館清潔日，不開放。
- (四)寒暑假期間：另行公告。

四、使用時間：

- (一)預約借用：借期二週。
- (二)臨時借用：借期一天，當日為限。

五、申請辦法：

- (一)預約借用研究小間，請事先填妥申請單，向本館流通櫃檯提出申請。臨時借用研究小間限當日憑證登記。本館以申請時間先後順序分配，並以教師及研究生優先借用。
- (二)預約借用期滿前一日，若無人預約，可申請延長一次；臨時借用不提供續借。
- (三)預約借用連續三日未使用研究小間者，本館得收回其研究小間之借用權，使用情形以取用鑰匙之記錄為憑。

六、服務方式及相關規定：

- (一)本館研究小間共計二間，其中預約借用一間；臨時借用一間，每人使用以一個席次為據。
- (二)申請研究小間經館方核准後，於使用前由本人憑服務證或學生證向流通櫃檯登記並領取鑰匙，使用完畢後須整理環境，關燈及空調並上鎖後，立即繳回鑰匙，鑰匙請勿攜出館外。
- (三)該鑰匙不得複製、打造或轉借他人使用。鑰匙若有遺失或經發現有私自複製、打造之情事，將立即停止研究小間之借用權，該借用人需負擔整組鎖鑰之全額修繕材料、人工之費用。
- (四)借用人遇借用期滿，應主動移出研究小間內之私人物品，並經借用人與館方雙方確認公物狀況正常後，始完成場地歸還程序。如發現公物有損壞、遺失之情事，借用人需依該物品之「時價」及「搬運、按裝之人員工資」總額賠償。

- (五)借用人逾時仍未移出私人物品者，本館得逕行將室內物品移出至流通櫃臺，且不負保管責任。
- (六)借用研究小間，應負維護公物、保持整潔之責，禁止喧譁、吸煙、攜帶食物、飲料入內、遮掩玻璃，或搬動傢俱等其它不當之使用，否則得停止該借用人之借用權。
- (七)研究小間除電腦、投影機、幻燈片放映機、錄放影機、Video CD/DVD 放映機等設備，或其他經館方同意之設備外，不得攜帶其他電器用品入內，否則得停止該借用人之借用權。
- (八)館內書刊若因研究所需須攜入研究小間，應將書刊名登記於門外登記表，並請於離館前將書刊置於置書車；一般書庫之圖書，若需使用超過一天者，應向流通櫃臺辦理借書手續，否則得停止該借用人之借用權。
- (九)本館遇有清潔管理之需要時，得逕行入內，不必先經借用人同意。
- (十)借用人之私人物品需自己妥善保管，避免遺失，本館不對借用人之任何私人物品負保管、賠償責任。

七、本辦法所訂「停止借用權」以停止三個月為原則，若連續違規兩次或情節重大足以危害館內安全者，得永久取消借用權。

八、本要點經圖書諮詢委員會議通過後實施。

國立宜蘭大學圖書資訊館討論室使用要點

93 年 9 月 9 日館務會議通過
101 年 11 月 20 日館務會議修正通過
103 年 1 月 2 日館務會議修正通過
103 年 5 月 6 日館務會議修正通過
108 年 1 月 17 日館務會議修正通過
108 年 8 月 22 日館務會議修正通過
108 年 10 月 24 日館務會議修訂通過
112 年 1 月 16 日館務會議修正通過

一、服務宗旨：

國立宜蘭大學圖書資訊館（以下簡稱本館）為便利本校師生進行教學、學術研究或課業討論，特設置討論室，並訂定「國立宜蘭大學圖書資訊館討論室使用要點」（以下簡稱本要點）。

二、服務對象：

凡本校教職員工生。

三、開放時間：

(一)學期中開館期間：週一至週五分三個時段開放，分別為上午九時-中午十二時、下午一時-下午五時、下午五時-下午九時，其中下午五時~下午九時時段之借用需有校內老師陪同。

(二)寒暑假開館期間：分二個時段開放，分別為上午九時-中午十二時、下午一時-下午五時。

(三)週六日、國定及校定假日不開放。

四、申請方式：

(一)使用人數需達五人（含）以上始得申請。

(二)借用討論室，請事先填妥申請單，向本館流通櫃檯提出申請。申請人若為學生，則另須校內老師簽章。本館以申請時間先後順序分配。

(三)每次使用時間以一個時段為限。

(四)使用者因故無法於預定時間內使用討論室，應事先通知本館取消或改期，否則得停止該借用人之借用權。

五、服務方式及相關規定：

(一)申請討論室經館方核准後，於使用前十分鐘憑學生證（教師識別證）向流通櫃檯登記並領取鑰匙，使用完畢後十分鐘內須立即繳回鑰匙，鑰匙請勿攜出館外。

(二)該鑰匙不得複製、打造或轉借他人使用。鑰匙若有遺失或經發現有私自複製、打造之情事，將立即停止討論室之使用權，該借用人需負擔整組鎖鑰之全額修繕材料、人工之費用。

(三)使用討論室時，請關上房門並降低音量，但不得上鎖，否則得停止該借

用人之借用權。

(四)借用討論室，應負維護公物、保持整潔之責，禁止喧譁、吸煙、攜帶食物、飲料入內、遮掩玻璃，或搬動傢俱等其它不當之使用，否則得停止該借用人之借用權。

(五)討論室除電腦、投影機、幻燈片放映機、錄放影機、Video CD/DVD 放映機等設備外，不得攜帶其他電器用品入內，否則得停止該借用人之借用權。

(六)館內書刊資料一旦攜入討論室，須於使用完畢後，將書置於討論室前之置書車，否則得停止該借用人之借用權。

(七)本館遇有清潔管理之需要時，得逕行入內，不必先經借用人同意。

(八)借用人之私人物品需自己妥善保管，避免遺失，本館不對借用人之任何私人物品負保管、賠償責任。

六、本要點所訂「停止借用」以停止一個月為原則，若連續違規兩次或情節重大足以危害館內安全者，得永久取消借用權。

七、本要點經館務會議通過後實施。

國立宜蘭大學圖書資訊館多媒體中心團體視聽室管理要點

93年10月19日館務會議通過

102年11月12日館務會議修訂通過

106年10月24日館務會議修訂通過

108年1月17日館務會議修訂通過

108年8月22日館務會議修訂通過

108年10月24日館務會議修訂通過

一、宗旨

國立宜蘭大學圖書資訊館（以下簡稱本館）為便利本校教師及各單位利用館藏視聽資料進行教學或社團活動，特設立團體視聽室，配置相關視聽設備，並訂定「國立宜蘭大學圖書資訊館多媒體中心團體視聽室使用管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、申請資格

本校教職員因教學、活動需要，或經本館核可之校內社團活動，若使用人數在十五人（含）以上時，皆得依本要點向本館提出申請借用。

三、開放時間

依「國立宜蘭大學圖書資訊館多媒體中心使用暨借閱細則」第四條服務時間開放。

四、使用方式

- (一) 借用團體視聽室，請事先至本校場地預約管理系統提出申請，最遲應於使用前一天完成預約登記。
- (二) 借用人需於借用時間十五分鐘內憑證到流通櫃檯報到，並由櫃檯人員代為開啟視聽室後入內使用。超過時間未知會者，若有他人借用不得異議。
- (三) 借用人因故無法於排定時間內使用時，應於二天前事先通知取消預約。
- (四) 如同一段時間有不同申請者借用時，以教師教學及本館活動優先，其餘依登記先後順序排定。

五、其他相關規定

- (一) 為顧及全校師生之權益，團體視聽室不得長期借用。
- (二) 團體視聽室以觀賞本館館藏之多媒體視聽資料為原則，借用人如需公開播放自行準備之多媒體視聽資料，應事先告知流通櫃檯，並應確實遵守智慧財產權之相關規定，如違反規定，由借用者自行承擔法律責任。
- (三) 使用團體視聽室請務必保持室內之整潔，且不得破壞室內之任何設施與相關設備，倘因使用不當致使器材或設備受損，應負損壞賠償責任。相關賠償規定悉依「國立宜蘭大學圖書資訊館多媒體中心使用暨借閱細則」辦理之。
- (四) 借用人應確實遵守本要點及本館各項規定，違者本館得隨時中止其借用權最長三個月。

六、本要點經館務會議通過後實施。