

國立宜蘭大學 111 學年度圖書諮詢委員會第 2 次會議 會議紀錄

會議時間：112 年 5 月 26 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(陳淑娟代)、童熾臻委員、彭世興委員、梁耀仁委員、陳麒元委員、郭品含委員、張家瑞委員、陳建樺委員、方治國委員、劉淑如委員、劉怡伶委員、涂馨友委員、黃麗君委員、魏進弘委員、郭芳璋委員

請假：黃義盛委員、梁辰瑋委員、陳瑩達委員、楊澄臻委員、鍾曉航委員、林進榮委員、鄭吉宏委員、李柏甫委員、吳俊佑委員

列席者：王秀娟專委兼組長、鄭麗寬組長、楊敏雅、李宗勳、簡翊淇、陳慧潔

壹、主席宣佈開會

一、報告出列席人數(應出席 25 人，實際出席 16 人，6 人列席)

二、通過議程

貳、主席報告

參、確認上次會議紀錄 111 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.3)

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書規則」，提請審議(議程附件二 p.4-13)。

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，視聽資料借還服務已移至 2 樓，擬將視聽資料借閱相關規定納入「國立宜蘭大學圖書資訊館借書規則」，並修正法規名稱為「國立宜蘭大學圖書資訊館借閱規則」。
- 二、檢附「國立宜蘭大學圖書資訊館借書規則」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(議程附件三 p.14-16)。

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、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：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(議程附件四 p.18-19)。

說 明：

一、配合修正「國立宜蘭大學圖書資訊館借閱規則」及「國立宜蘭大學圖書資訊館閱覽規則」，原「國立宜蘭大學圖書資訊館多媒體中心使用暨借閱細則」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使用暨借閱細則」。

擬 辦：經圖書諮詢委員會議通過後，續提行政會議審議。

決 議：照案通過。

陸、臨時動議(無)

柒、散會(13:25)

上次會議執行情形追蹤表

會議日期：111 年 12 月 16 日

追蹤日期：112 年 5 月 26 日

| 提案 | 案由及決議事項 | 執行情形 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|---|---------|-------|-------|--|----|-----|-----|-----|----------|-------|-------|-------|-------|------|------|------|-----------|-------|-------|-------|----|---------|---------|---------|
| 一 | <p>案由：113 年度全校性圖書期刊、資料庫等相關經費申請案，共計 1,559 萬元(經常門 789 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審議通過後，向學校申請 113 年度概算經費。</p> <p>決議：照案通過。</p> | <p>本案業經 112.03.07「113 年度概算協商會議」核定，紙本圖書期刊刪減 20 萬，其餘經費維持不變。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年代</th> <th>112 年</th> <th colspan="2">113 年</th> </tr> <tr> <th>項目</th> <th>核定數</th> <th>申請數</th> <th>核定數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>資料庫、電子期刊</td> <td>768 萬</td> <td>768 萬</td> <td>768 萬</td> </tr> <tr> <td>自動化系統</td> <td>21 萬</td> <td>21 萬</td> <td>21 萬</td> </tr> <tr> <td>紙本圖書期刊電子書</td> <td>770 萬</td> <td>770 萬</td> <td>750 萬</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>1,559 萬</td> <td>1,559 萬</td> <td>1,539 萬</td> </tr> </tbody> </table> | 年代 | 112 年 | 113 年 | | 項目 | 核定數 | 申請數 | 核定數 | 資料庫、電子期刊 | 768 萬 | 768 萬 | 768 萬 | 自動化系統 | 21 萬 | 21 萬 | 21 萬 | 紙本圖書期刊電子書 | 770 萬 | 770 萬 | 750 萬 | 合計 | 1,559 萬 | 1,559 萬 | 1,539 萬 |
| 年代 | 112 年 | 113 年 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 項目 | 核定數 | 申請數 | 核定數 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 資料庫、電子期刊 | 768 萬 | 768 萬 | 768 萬 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 自動化系統 | 21 萬 | 21 萬 | 21 萬 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 紙本圖書期刊電子書 | 770 萬 | 770 萬 | 750 萬 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | 1,559 萬 | 1,559 萬 | 1,539 萬 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 二 | <p>案由：擬依秘書室通知，通案修訂本館 12 項相關法規，提請審議。</p> <p>擬辦：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 編號 1 至 5 項續提行政會議通案審議。 2. 編號 6 至 12 項經圖書諮詢委員會議審議通過後公告實施。經圖書諮詢委員會議審議通過後實施。 <p>決議：照案通過。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 編號 1 至 5 項法規，除第 5 項志工服務法規管理組預計重修暫緩提送外，其 4 項業經 112 年 4 月 11 日 111 學年度第 12 次行政會議審議通過，於 112.04.25 網站公告實施。 (1.閱覽規則、2.借書規則、3.多媒體中心使用暨借閱細則、4.圖書諮詢委員會設置要點) 2. 編號 6 至 12 項法規業經 111 年 12 月 16 日 111 學年度第 1 次圖書諮詢委員會議通過簽核後，於 111.12.23 網站公告實施。 (6.館際合作服務要點、7.i 讀書中心使用要點、8.宜思智慧小間使用要點、9.研究小間使用要點、10.置物設施管理要點、11.電子書閱讀器借用管理要點、12.教師自行辦理採購圖書作業要點) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

國立宜蘭大學圖書資訊館借書規則 修正條文對照表

| 修正名稱 | 現行名稱 | 說 明 |
|---|---|---|
| 國立宜蘭大學圖書資訊館借閱規則 | 國立宜蘭大學圖書資訊館借書規則 | 因包含視聽資料借閱相關規定，改名「借閱」規則 |
| 修正條文 | 現行條文 | 說 明 |
| <p>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）。</p> | <p>第一條 國立宜蘭大學圖書資訊館（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書規則」（以下簡稱本規則）。</p> | <p>新增「以下簡稱本校」</p> <p>新增視聽資料</p> <p>因包含視聽資料借閱相關規定，改名「借閱」規則</p> |
| <p>第二條 本館開放時間為：</p> <p>一、週一至週五：上午八時十分至下午九時五十分。</p> <p>二、週六、週日：上午九時至下午五時。</p> <p>三、寒暑假依學校上班時間，另行公告。</p> <p>四、國定、校定假日不開放。</p> <p>五、每月最後一個週日訂為清潔日，不開放。</p> | <p>第二條 本館開放借閱圖書時間為：</p> <p>一、週一至週五：上午八時十分至下午九時五十分。</p> <p>二、週六、週日：上午九時至下午五時。</p> <p>三、寒暑假依學校上班時間，另行公告。</p> <p>四、國定、校定假日不開放。</p> <p>五、每月最後一個週日訂為清潔日，不開放。</p> | 略作文字修正 |
| <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</p> | <p>第三條 凡借書應憑證親自辦理，其規定如下：</p> <p>一、教職員工（含約用人員）學生均應憑本校核發之教職員工生證</p> | <p>略作文字修正</p> <p>與閱覽規則一致</p> <p>因包含視聽資料，改為「借閱」</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>之國立宜蘭大學之友證借閱。</p> <p>二、本校兼任教師、專案計畫研究助理、準研究生，由各相關單位出具身份證明書及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。</p> <p>三、本校退休人員憑退休證及身份證件，向本館辦理借書證。</p> <p>四、校友憑畢業證書影本及身份證件，向本館辦理借書證，並繳交保證金二千元整；若以宜蘭大學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，由該教職員工出具身份證明文件及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。</p> <p>六、其他校外人士，凡年滿十六歲之個人憑身份證件，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宜蘭大學悠遊認同卡及身分證件向本館申請登錄為借書證，但需擇一使用。</p> | <p>借書；宜大之友憑本校核發之國立宜蘭大學之友證借書。</p> <p>二、本校兼任教師、專案計畫研究助理、準研究生，由各相關單位出具身份證明書及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。</p> <p>三、本校退休人員憑退休證及身份證件，向本館辦理借書證。</p> <p>四、校友憑畢業證書影本及身份證件，向本館辦理借書證，並繳交保證金二千元整；若以宜蘭大學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，由該教職員工出具身份證明文件及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。</p> <p>六、其他校外人士，凡年滿十六歲之個人憑身份證件，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宜蘭大學悠遊認同卡及身分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>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>第四條 借閱冊數及期限相關規定如附表。</p> | <p>第四條 借書冊數及期限相關規定如下：</p> <p><u>一、專(兼)任教師：借出圖書總冊數為四十冊，借期六十天。</u></p> <p><u>二、研究生：借出圖書總冊數為三十冊，借期三十天。</u></p> <p><u>三、學生(研究生除外)：借出圖書總冊數為十五冊，借期二十一天。</u></p> <p><u>四、本校員工(含約用人員)：借出圖書總冊數為二十冊，借期三十天。</u></p> <p><u>五、建教合作及專案計畫研究助理、準研究生、本校校友、退休人員及教職員工眷屬及民眾：借出圖書總冊數為十冊，借期二十一天。</u></p> <p><u>六、館際互借圖書單位借出圖書總冊數及借</u></p> | <p>因包含視聽資料，改為「借閱」</p> <p>參考他校圖書館借閱規則，改以表格方式呈現</p> |

| | | | |
|-----|--|--|--------|
| | | <p><u>期，依各單位合約分別辦理。</u></p> <p><u>七、宜大之友：借出圖書總冊數為十冊，借期三十天。</u></p> <p><u>第一項各款所稱「借出圖書總冊數」不含家用版視聽資料之借出件數。</u></p> | |
| 第五條 | 借閱到期如欲續借時，應於到期日前三日內（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。但如該館藏已有他人預約，或該館藏已逾期，不得續借。 | 第五條 借書到期如欲續借時，應於到期日前三日內（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。但如該書已有他人預約，或該書已逾期，不得續借。 | 略作文字修正 |
| 第六條 | 讀者得預約館藏，預約冊數每人以五冊為限。凡預約館藏到館後，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。 | 第六條 讀者得預約圖書，預約冊數每人以五冊為限。凡預約書到館後，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。預約書到館逾四日未借書者，以棄權論；並依序通知次位預約者借書。 | 略作文字修正 |
| 第七條 | 借閱館藏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 | 第七條 借閱圖書須於規定期限內歸還，如有逾期，除停止其借書權，並課以逾期金，逾期一日每冊課逾期金新臺幣五 | 略作文字修正 |

| | | |
|--|--|---|
| <p>元整，以不超過<u>館藏</u>定價為限。待歸還<u>館藏</u>及繳清逾期金後，即恢復借閱權利。</p> | <p>元整（<u>休館日不計</u>），以不超過<u>圖書</u>定價為限。待歸還<u>圖書</u>及繳清逾期金後，即恢復借書權利。</p> | <p>休館日不計規定已於第八條提及，故刪除</p> |
| <p>第八條 逾期日數及逾期金之計算：</p> <p>一、以到期日之次日起算，不滿一日以一日計，<u>休館日不計</u>。</p> <p>二、凡逾期七日內歸還<u>館藏</u>者，不課逾期金，<u>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</u>。</p> <p>三、逾期金之計算，若有特殊狀況者，以專案方式專簽辦理。</p> | <p>第八條 逾期日數及逾期金之計算：</p> <p>一、以到期日之次日起算，不滿一日以一日計。</p> <p>二、<u>休館日不計</u>。</p> <p>三、凡逾期七日內歸還<u>圖書</u>者，不課逾期金。</p> <p>四、<u>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</u>。</p> <p>五、逾期金之計算，若有特殊狀況者，以專案方式專簽辦理。</p> | <p>第一、二項合併</p> <p>第三、四項合併，並調整項次</p> <p>調整項次</p> |
| <p>第九條 讀者借閱之<u>館藏</u>遺失、毀損時，應賠償原<u>館藏</u>，惟：</p> <p>一、<u>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</u>。</p> <p>二、<u>遺失圖書精裝本，不得以平裝本賠償</u>。</p> <p>三、遺失或損毀圖書之附件視同原圖書遺失或損毀。</p> | <p>第九條 讀者借閱之<u>圖書</u>遺失、毀損時，應賠償原<u>圖書</u>，惟：</p> <p>一、<u>遺失精裝本，不得以平裝本賠償</u>。</p> <p>二、<u>如有新版，得以新版取代。惟套書如賠新版應賠全套，並不得主張該殘存之圖書或全套書之殘存本的權利</u>。</p> <p>三、遺失或損毀圖書之附件視同原圖書遺失或損毀。</p> | <p>略作文字修正</p> <p>第一、二項互調、新增「圖書」文字</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>無法依前項方式賠償時，依下列原則以金錢賠償之：</p> <p>一、本館紀錄之原<u>館藏</u>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，<u>視聽資料以三倍計價</u>。</p> <p>二、<u>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。</u></p> <p>三、無法查得原價格<u>或僅知基價</u>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。</p> | <p>無法依前項方式賠償時，依下列原則以金錢賠償之：</p> <p>一、本館紀錄之原<u>圖書</u>價格，臺灣出版<u>地區</u>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。</p> <p>二、無法查得原價格之圖書，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<u>地區</u>出版圖書每頁以新臺幣三元計，大陸<u>地區</u>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。</p> | <p>將原視聽資料賠償價格規定，併列於此。</p> <p>新增僅知基價之圖書賠償計算方法</p> |
| <p>第十條 如遺失<u>館藏</u>而不來館辦清手續，除照章賠償外，仍需按日累計逾期金</p> | <p>第十條 如遺失<u>圖書</u>而不來館辦清手續，除照章賠償外，仍需按日累計逾期金（<u>詳見第八條</u>）。</p> | <p>略作文字修正 刪除「詳見第八條」</p> |
| | <p>第十二條 <u>視聽資料之使用、出借件數、借期、續借、逾期金計</u></p> | <p>本條刪除，整併於附表</p> |

| | | |
|---|--|-------------------|
| | <u>算、遺失賠款等規則，由本館另訂之。</u> | |
| <u>第十二條</u> 已借出之 <u>館藏</u> 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 已借出之 <u>圖書</u> 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。 | 條次調整，並略作文字修正 |
| <u>第十三條</u> 教職員工離職，務必還清所借 <u>館藏</u> ，如有借閱 <u>館藏</u> 資料逾期應繳清逾期金，始得辦理離職手續。 | 第十三條 教職員工離職，務必還清所借 <u>圖書</u> ，如有借閱 <u>圖書</u> 資料逾期應繳清逾期金，始得辦理離職手續。 | 條次調整，並略作文字修正 |
| <u>第十四條</u> 本規則經圖書諮詢委員會議及行政會議通過後施行。 | 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。 | 條次調整 |
| <u>附表 借書冊數及期限規定</u> | | 借書冊數及期限相關規定改以表格呈現 |

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 0 月 0 日 111 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、專案計畫研究助理、準研究生，由各相關單位出具身份證明書及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。
三、本校退休人員憑退休證及身份證件，向本館辦理借書證。
四、校友憑畢業證書影本及身份證件，向本館辦理借書證，並繳交保證金二千元整；若以宜蘭大學悠遊認同卡登錄為借書證，得享免繳交保證金二千元。

- 五、本校教職員工眷屬，由該教職員工出具身份證明文件及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。
- 六、其他校外人士，凡年滿十六歲之個人憑身份證件，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。
- 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宜蘭大學悠遊認同卡及身分證件向本館申請登錄為借書證，但需擇一使用。
- 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。
- 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。

第四條 借閱冊數及期限相關規定如附表。

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。但如該館藏已有他人預約，或該館藏已逾期，不得續借。

第六條 讀者得預約館藏，預約冊數每人以五冊為限。凡預約館藏到館後，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，以不超過館藏定價為限。待歸還館藏及繳清逾期金後，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 讀者借閱之館藏遺失、毀損時，應賠償原館藏，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，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：借書冊數及期限規定

| 身分職稱 | <u>圖書資料</u> | | | | <u>視聽資料家用版</u> | | | | <u>視聽資料公播版</u> | | | |
|----------------|------------------|------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------|
| | <u>借閱</u> (冊) | <u>借期</u> (天) | <u>續借</u> 次數 | <u>預約</u> (冊) | <u>借閱</u> (冊) | <u>借期</u> (天) | <u>續借</u> 次數 | <u>預約</u> (冊) | <u>借閱</u> (冊) | <u>借期</u> (天) | <u>續借</u> 次數 | <u>預約</u> (冊) |
| <u>專(兼)任教師</u> | 40 | 60 | 3 | 5 | 3 | 7 | 3 | 5 | 3 | 7 | 0 | 0 |
| <u>研究生</u> | 30 | 30 | 3 | 5 | 3 | 7 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <u>準研究生</u> | 10 | 21 | 3 | 5 | 3 | 7 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <u>大學生</u> | 15 | 21 | 3 | 5 | 3 | 7 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <u>職員工</u> | 20 | 30 | 3 | 5 | 3 | 7 | 3 | 5 | 3 | 7 | 0 | 0 |
| <u>研究助理</u> | 10 | 21 | 3 | 5 | 3 | 7 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <u>校友</u> | 10 | 21 | 3 | 5 | 3 | 7 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <u>退休人員</u> | 10 | 21 | 3 | 5 | 3 | 7 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <u>教職員工眷屬</u> | 10 | 21 | 3 | 5 | 3 | 7 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <u>宜大之友</u> | 10 | 30 | 3 | 5 | 3 | 7 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <u>一般民眾</u> | 10 | 21 | 3 | 5 | 3 | 7 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <u>館合單位</u> | 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</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</p> | <p>略作文字修正</p> <p>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>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>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</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</p> | <p>略作文字修正</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>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，應賠償原設備。若設備可修復依實際修繕費用由借用人全額</u></p> | <p>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>新台</u>幣五十元；毀損鑰匙或遺失，須繳交新鎖裝置費<u>新台</u>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<u>新台</u>幣五百元。</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>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>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> |

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 5 月 26 日 111 學年第 2 次圖書諮詢委員會議修正通過
112 年 0 月 0 日 111 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。
- 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。
- 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、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辦法」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議及行政會議通過後施行。

國立宜蘭大學圖書資訊館多媒體中心使用暨借閱細則

93年10月19日館務會議通過
94年5月31日館務會議修正通過
97年11月4日館務會議修正通過
102年11月12日館務會議修訂
104年7月9日行政會議通過
105年12月6日行政會議通過
106年12月5日106學年度第9次行政會議修正通過
108年2月12日107學年度第11次行政會議修正通過
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學年第2次圖書諮詢委員會議通過廢止
112年0月0日111學年度第0次行政會議通過

一、服務宗旨

國立宜蘭大學圖書資訊館（以下簡稱本館）為提供讀者利用本館多媒體視聽資料，以進行教學、研究、學習及正當休閒活動，特設立多媒體中心（以下簡稱本中心），並依本校「圖書資訊館借書規則」第十二條，訂定本細則。

二、服務項目

- (一)本中心公播版視聽媒體資料閱覽使用服務。
- (二)音樂欣賞服務。
- (三)團體視聽室使用服務。

三、服務對象

本中心服務對象以本校教職員工生為主，並開放入館之校外人士使用。

四、服務時間

- (一)週一至週五上午八時十分至下午九時三十分。
- (二)週六、日上午九時至下午四時三十分。
- (三)寒暑假依學校上班時間，另行公告。
- (四)國定及校定假日不開放。
- (五)每月最後一個週日為本館清潔日，不開放。

五、使用方式

- (一)於服務時間內憑借書證或閱覽證至圖書流通櫃檯登記使用資料及設備。
- (二)本中心公播版視聽媒體資料原則上均不外借，本校教師因教學需求，可填具「視聽資料借用申請表」後，由本人憑教師證或服務證提出借用申請，借用種數三種，借期七天，不得續借，如有逾期未還情形，經三次催還通知未果，本館得連帶停止借閱者之一般圖書資料借閱權利。
- (三)本中心之視聽媒體資料播放設備，僅限播放本中心公播版視聽媒體資料。使用者不得使用自備之資料、器材與家用版視聽媒體資料。
- (四)團體視聽室之申請與使用，依本中心另訂之管理規則辦理。

六、家用版視聽資料借還服務

家用版視聽媒體資料僅提供外借，不得在館內使用。外借件數及期限與罰則等相關規定如下：

- (一)本校教職員工生、研究助理、宜大之友、本校校友、退休人員、教職員工眷屬及持民眾借書證之校外人士，外借總件數為三件，借期七天，不可續借，借閱件數與圖書冊數分開計算。
- (二)讀者得預約家用版視聽媒體資料，預約件數每人以三件為限。凡預約視聽媒體資料到館後，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。預約家用版視聽媒體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。
- (三)外借家用版視聽媒體資料須於規定期限內歸還，如有逾期，除停止所有借書權(含視聽資料及圖書)，並課以逾期金，逾期一日每件課逾期金新臺幣五元整，以不超過該視聽媒體資料定價為限。待歸還繳清逾期金後，即恢復借書權利。
- (四)逾期日數及逾期金之計算：
 - 1.以到期日之次日起算，不滿一日以一日計，逾期即開始產生罰金。
 - 2.休館日不計。
 - 3.逾期金之計算，若有特殊狀況者，以專案方式專簽辦理。
- (五)外借家用版視聽媒體資料時，讀者應親自檢查有無毀損、圈點、污損、損壞等情形，若有以上情形請立即向櫃台人員說明，一但外借後，將由讀者負責資料之完整，若有損毀，依本細則第七條第二款辦理。

七、使用須知

- (一)使用者應愛惜使用本中心之各項資料、器材及設備，勿以手碰觸光碟或磁性媒體表面，並謹防刮傷。倘因使用不當致使器材或設備遺失或毀損，應負損壞賠償責任。可修復之設備依實際修繕費用由借用人全額支付；設備如有新購，由借用人依本館新購入之價格全額支付；無法再購或修復之設備，由借用人依本館原購入價格再加百分之五十處理費賠償之。若情節嚴重，造成公共危險情事者，館方得依法另報相關治安主管機關處理。
- (二)使用者若損壞、遺失本中心之視聽媒體資料，需賠償原版品之相同資料；如該資料經訪查業已絕版，使用者需賠償該資料定價之三倍罰款；如該資料為成套、系列資料中之單卷，經訪查後無法以購買單卷方式補齊者，使用者需賠償該全套、全系列資料定價之罰款。
- (三)嚴禁擅自移動本中心各項視聽器材、設備，以及拷貝或轉錄視聽資料。
- (四)凡使用本中心資料請遵守著作權法相關規定，如有觸法情事，借用人必須自行承擔法律責任。
- (五)其他如有未盡事宜，悉依本館「借書規則」與「閱覽規則」辦理。

八、本細則經圖書諮詢委員會議及行政會議通過後施行。