

南臺科技大學圖書館閱覽規則

民國 96 年 1 月 18 日館務會議通過

民國 98 年 12 月 4 日館務會議修正通過

民國 108 年 3 月 8 日館務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為保障本校圖書館（以下簡稱本館）入館讀者公平利用館內資源設備之權利，特訂定本規則。
- 第二條 符合本館「借閱證申請辦法」之身分讀者，均可在本館公告之開放時間內，持本校或本館核發、認可之證件刷卡入館。
- 第三條 年滿 12 歲之校外人士可憑證明個人身分之附相片有效證件，於本館入口櫃台登記後入館。20 歲以下之校外人士首次登記入館之個資蒐集告知聲明，需得法定代理人允許承認始生效力。
- 第四條 本館各項服務以本校教職員工生為優先，得視狀況限制校外人士入館人數。
- 第五條 使用各類型資料及電子資源應遵守智慧財產權之相關規定，如違反規定，應由使用者自行承擔法律責任。
- 第六條 非符合本館「借閱證申請辦法」之身分讀者，大於 B5 規格之個人背包、提袋禁止攜帶入館，需存放於本館置物櫃者，請依照本館「置物室管理辦法」辦理借用。攜帶筆記型電腦提袋入館者，請先至本館入口櫃台檢查後別上認可證，離館前歸還並接受檢查。若「筆記型電腦提袋入館認可證」遺失，應立即至本館入口櫃台掛失及繳交重製費新臺幣 100 元整，始得再次開啟入館之權利。
- 第七條 進入本館，應注意服儀整齊合宜。使用手機請改為振動，可至各樓層廁所外走廊或電梯間靠窗區，並注意音量以免影響他人。
- 第八條 讀者入館應遵守本館規定，不得有下列行為，違者記點 1 次，3 次（含）以上則停止入館及借閱權一個月，各項記點紀錄均保留半年。校外登記入館讀者違反下列規定者，須立即離館。
- 一、冒用或借用他人證件（帳號）、出借證件（帳號）、使用偽造證件（帳號）者或未刷證件跟隨入館者。
 - 二、在館內飲食或攜帶飲料食物入館者。
 - 三、抽菸、喧嘩及其他影響讀者權益之行為。
 - 四、預佔座位，離座超過 30 分鐘即視同預佔座位，除記點外本館得將其物品集中存放，但不負保管責任。
 - 五、利用本館網路行使非館藏資源查詢，如連結聲色娛樂網站、電腦遊戲、不當下載電腦資料等行為。
 - 六、於桌面任意塗寫或污損破壞圖書期刊等資料設備情節重大者，另比照本辦法第十二條及第十四條辦理。
 - 七、攜帶寵物入館者。

- 第九條 本校幼兒園學童家長及教職員工生，未全程陪同未滿 12 歲或需特別看護之子女入館者，將依「兒童少年福利法」第三十二條及第六十條處理。
- 第十條 如因教學、課業等需求，須於館內進行攝影、錄影工作者，請於 3 個工作天(不含假日)前填寫「攝影申請表」交到本館入口櫃台，並經本館館長核准後，方可於館內進行攝影、錄影工作時，應遵守本館相關規定，以維持館內良好閱讀環境。
- 第十一條 貴重物品（錢包、手機、筆電等）請隨身攜帶，本館不負保管責任。
- 第十二條 讀者應愛護本館各項圖書資料器材設備，不得有污損、破壞之行為，未經同意不得擅自移動及私自架設各項器材設備，倘因而使器材設備受損，應負損壞賠償責任。可修復之設備依實際修繕費用由使用人全額支付；設備如有新購，由使用人依本館新購入之價格全額支付；無法再購買或修復之設備，由使用人依本館原購入價格 2 倍處理費賠償之。
- 第十三條 閱覽圖書等相關資料如需複印，應遵守本館「影印服務規則」，應在著作權法許可範圍，利用館內複印設備複印。
- 第十四條 讀者應遵守本館之各項規定，違規情節重大(包括：偷竊、猥褻、性騷擾或其他妨害風化行為、毀損公物、危及館舍及人員安全者)或累犯屢勸不聽者，本校教職員工生另得逕送權責單位依校規及相關獎懲辦法查處。若持本校或本館核發、認可之證件以及與本校簽訂跨校圖書互借及持有館際合作借書證之讀者及校外人士，本館得立即並終身停止其入館使用本館各項資源。
- 第十五條 本館網路視聽區之閱覽及相關管理規定，詳見本館「網路視聽區管理辦法」。
- 第十六條 本規則如有未盡事宜，得隨時修正並公告周知。
- 第十七條 本辦法經館務會議通過後公布施行，修正時亦同。