

國立中央大學圖書館閱覽管理規則

87.03.26 86 學年度第 3 次圖書管理委員會議通過
88.11.09 88 學年度上學期圖書管理委員會議修正通過
89.11.02 89 學年度第 1 次圖書管理委員會議修正通過
91.03.26 90 學年度第 1 次圖書管理委員會議修正通過
91.10.24 91 學年度第 1 次圖書管理委員會議修正通過
100.02.22 圖書館第 149 次業務會報修正通過
100.03.31 99 學年度第 2 次圖書管理委員會議修正通過

第一條 國立中央大學圖書館（以下簡稱本館）為維護閱覽秩序及館內資源合理利用，特訂定國立中央大學圖書館閱覽管理規則（以下簡稱本規則），以為閱覽規範及執行公務依據。

第二條 讀者須憑有效證件入館：

1. 持本校教職員服務證、學生證及「一般校友證」者，憑該證入館。
2. 其他持有本館核發之閱覽證或借書證讀者，憑該證入館。
3. 臺灣聯合大學系統之教職員工生憑該校服務證或學生證入館。其他合作館師生憑本館交換之借書證入館。
4. 其他校外人士憑身份證、學生證、駕照、行照換用臨時閱覽證刷卡進館，每日離館前須歸還臨時閱覽證，逾期未還處以罰款每日 50 元，遺失則須賠償製作工本費 100 元。校外人士進館採限制人數方式，由本館依實際情況訂之。
5. 校外單位團體參觀訪問，徵得本館同意並排定時間後，得由圖書館人員陪同進館，無須換證刷卡。

第三條 開放時間如下：

1. 學期期間：星期日至星期五：8 時至 23 時；星期六：10 時至 19 時。
2. 國定假日、彈性休假日、校慶補假日、投票日不開放。
3. 寒暑假及春假開放時間另訂。
4. 遇有特殊情況時，本館得於公告後變更開放時間。

第四條 進館須知：

進館讀者若有下列違規行為，經本館館員或授權管理人員稽核登記 2 次（含）以上，校內讀者凍結借書權利 3 個月，校外讀者禁止入館半年。

1. 腳踏車等代步工具不得停放於正門口左右花台區間。
2. 讀者得攜帶隨身背包入館，貴重物品應隨身攜帶。攜入館內之所有物品應自行妥善保管，若有遺失，本館概不負賠償之責任。
3. 刷卡進館之規定：
 - (1) 每人均須刷卡，不得借用他人證件代刷，或 1 人刷卡多人進館。
 - (2) 不得規避刷卡，由出口或推桿縫隙進館。
4. 嚴禁於館內吸煙或攜帶食物、飲料、寵物進館，以維護館內安全及清潔。如有吸煙情節得以違反公共安全為由請其離館，再犯者得取消其進館之權利。
5. 衣著整齊，禁著拖鞋或赤腳。
6. 禁止攜帶茶具及需插電之電器用品進館使用，翻譯機、筆記型電腦不在此限，但不得影響館內安寧。
7. 手機、呼叫器及其他會影響館內寧靜之通訊器材，應於入館後關機，以維護館內之寧靜。
8. 國小（不含）以下幼童須由家長陪同進館。
9. 公務、洽談、訪問先至服務台登記後換證進館。

第五條 寄物及借用公物須知：

1. 物件須寄放者，須經簽名登記後置於服務台，每日閉館前須取回寄放物品，隔日不取者，本館得視同廢棄物逕行清理。
2. 愛心傘以證件質押，或繳交押金 100 元辦理借用，一週內仍未歸還者，本館得處以罰款 100 元，認購新傘替代。

第六條 閱覽須知：

(一) 一般閱覽

1. 借閱權限及相關須知悉依「國立中央大學圖書館館藏資料借閱規則」所訂條款辦理。

2. 限於館內閱覽之資料，或未依規定完成借閱手續之圖書，不得攜出館外；且不得圈點、評註、折角、裁剪、私藏或撕毀。若擅自攜出，視同盜竊。
3. 書刊閱畢逕置於該樓層書車上，由館內工作人員歸架，不可隨手塞入書架。
4. 書刊資料應於原樓層閱覽或影印，若須攜至其他樓層，應於使用完畢後，將其歸回原樓層書車。
5. 應依著作權法之規定使用館藏資料，如有違法情事，後果一律自行負責。
6. 離開閱覽室，應將私人書籍等物品攜出，不得用於預佔座位。若須暫時離開，以 30 分鐘為限，超過時間視同預佔座位，任何人得逕行清理佔位物品，預佔座位者不得有異議。佔位物品隔日不取，本館得視同廢棄物逕行清理。閱覽區須保持安寧，討論問題應至公用討論室進行，其音量以不影響隔鄰為原則。
7. 公用討論室不得據為私人閱覽空間之用。
8. 垃圾須自行清理丟棄，不得留置桌面。
9. 公務區、閉架管理之空間應依規定進入，不得擅闖。
10. 各樓層門窗、露台、安全門，非為緊急狀況之故，不得擅自開啟、使用。
11. 電力資源之利用：
 - (1) 嚴禁開啟各樓層管道間之電源開關。
 - (2) 嚴禁於館內私接電源。
 - (3) 隨手關燈，節約能源。
12. 提供公眾使用之各項資料、設備、嚴禁私藏或攜出館外，違者視同竊盜處理。
13. 公用設施應妥善使用，嚴禁擅自搬移或破壞，遇有損害時，除照價賠償外，另視情節輕重依校規議處。
14. 館內電腦提供讀者查詢館藏目錄及資料庫，不得利用其連接 BBS 站、讀寫 E-mail 或作其他私人用途。
15. 各項製作手冊、公告、標示物或提供於網路上之資源，嚴禁取走或破壞。
16. 校內單位或社團若有資料或海報欲張貼或發放，須先徵得本館同意，否則得逕行清除。
17. 未經本館同意，不得作錄影、拍照或其他形式之留影存檔記錄。
18. 開放時間內若遇停電，緊急電源啟動 1 小時後仍未恢復正常供電則閉館；如遇緊急電源因故未能啟動，立即閉館。
19. 為維持秩序、保障安全、避免緊急危難，本館得視狀況作必要之處置。
20. 閉館時間，非本館特定工作人員不得滯留館內。

(二) 報紙閱覽：

1. 每次限拿 1 份報紙。限於閱報區內閱讀，不得攜至他區使用。
2. 不得將報夾取下以防散失。
3. 不得攤放於報架上閱讀，以免妨礙其他讀者取報。
4. 過期 3 個月內報紙按日期排序置於閱報區書架，其餘裝訂報紙置於本館規定之報櫃，如需影印使用，應自行歸回原位。

第七條 若有盜竊或重大違規行為發生時，本校學生依【國立中央大學學生獎懲辦法】送學務處處理，其他人士則送原單位或送警處理。

第八條 其他未盡事宜，本館得視情節輕重，權衡作必要之處理。

第九條 本規則經圖書管理委員會議通過後公布實施，修正時亦同。