

國立臺灣歷史博物館湖畔圖書館使用須知

壹、 總則

- 一、國立臺灣歷史博物館（以下簡稱本館）為便利使用人使用湖畔圖書館（以下簡稱本圖書館），特訂定本須知。
- 二、本須知所稱圖書資料，指本圖書館所藏圖書、期刊、報紙、地圖、微縮資料、視聽資料、電子資源等各種出版及非出版型態之資料。
- 三、本圖書館所藏圖書資料，以提供本館員工（含編制內職員、約聘僱人員、工友、技工、臨時人員、專案人員）、廠商駐點人員、文化部派駐人員、志工、實習生、本館退休員工、經本館專案核准之合作交流單位使用為原則，館外人士換取臨時閱覽證者，得依本須知辦理。
- 四、本圖書館開放時間為每週二至週日上午九時至下午五時，週一（若適逢國定假日照常開放，翌日休館）、農曆除夕及初一、政府公告之停止上班日及本館公告之休館日暫停開放。

貳、 閱覽

- 五、使用人應於開放時間內持下列本人證件正本進出本圖書館：
 - （一）本館員工（含編制內職員、約聘僱人員、工友、技工、臨時人員、專案人員）、廠商駐點人員、文化部派駐人員、志工及實習生：憑本館識別證進出。
 - （二）本館退休員工：憑本館人事室製發之退休識別證進出。
 - （三）合作交流單位：其所屬人員憑議約內容出示相關證件進出。
 - （四）館外人士：
 1. 憑身分證明文件正本換取臨時閱覽證，憑證進出，限當日有效，使用人應於離開時繳回。
 2. 未滿十二歲孩童應有大人陪同入館。
- 六、臨時閱覽證持有人應妥善保管，如有遺失或損毀，應立即向本圖書館通報。

- 七、使用人入館之證件限本人使用，不得出借或借用，違者且不服勸導者，本圖書館得立即終止其使用權利。
- 八、進入本圖書館，使用人應自負個人物品保管之責。
- 九、未辦理借閱手續或經本圖書館同意，使用者逕自將本圖書館設備或圖書資料攜帶出館外，經確認屬實，本圖書館得永久取消其使用權利，並依法訴究。
- 十、使用人進入本圖書館，應將物品寄放於置物櫃，並應保持肅靜，不得有吸菸、飲食、咀嚼口香糖等行為。行動電話、電子設備等足以影響其他人之器材，應調整成靜音或關機，以維室內寧靜。違規情節重大，且不服勸導者，本圖書館得立即終止其使用權利。

參、 借閱

- 十一、本館員工（含編制內職員、約聘僱人員、工友、技工、臨時人員、專案人員）、廠商駐點人員、文化部派駐人員、志工、實習生、本館退休員工、經本館專案核准之合作交流單位等，於本圖書館開放時間內，得借閱各類型圖書資料。惟展示中之圖書資料、參考書、地圖、本圖書館認定之無法外借書刊及微縮資料僅限於館內閱覽。
- 十二、圖書資料借閱冊（件）數及期限依下列規定辦理：
- （一）本館編制內職員、約聘僱人員、工友、技工、臨時人員及專案人員，借閱總數以五十冊（件）為限；借期六十日，得續借一次，續借天數為六十日。
- （二）本館廠商駐點人員、志工、實習生及文化部派駐人員，借閱總數以十冊（件）為限；借期三十日，得續借一次，續借天數為三十日。
- （三）本館退休員工，借閱總數以五冊（件）為限；借期三十日，得續借一次，續借天數為三十日。
- （四）合作交流單位所屬人員，借閱總數以十冊（件）為限；借期三十日，不得續借。

(五) 如有特殊需求須延長借期，得填具「國立臺灣歷史博物館湖畔圖書館借閱專案申辦單」(附件一)，經專案核准後延長。

十三、借閱人如有續借必要，應於借期屆期日前，向本圖書館申請或逕行連線至本圖書館網頁辦理續借。續借期限自續借當日起算到期日。但下列情形不得辦理續借：

- (一) 欲續借之圖書資料已逾期。
- (二) 欲續借之圖書資料已有他人預約。
- (三) 欲續借之圖書資料已續借一次。
- (四) 借閱人受有停借處分中。

如欲續借已辦理續借一次之圖書資料，應於該圖書資料未被他人預約時，親自至本圖書館重新辦理借閱。

十四、借閱人得利用本圖書館網站預約已借出之圖書資料；每人預約總數以五冊(件)為限。

本圖書館於預約借閱圖書資料到館後，以電子郵件通知預約人借閱；預約人自通知日起五個工作日仍未借閱者，視同放棄，本圖書館得通知次位預約人借閱圖書資料。

十五、本館員工因研究及業務需求，得向本圖書館薦購相關圖書資料。

前項薦購之圖書資料入館上架前，薦購人得享一星期之優先借閱權，逾期不予保留。

十六、借出之圖書資料，如遇盤點、裝訂、重新分類或本圖書館急需收回時，應於通知期限內歸還，違者視同逾期。

十七、借閱圖書資料應依期限歸還，逾期未歸還者，依其逾期天數予以停借，停借期限以一年為上限。

逾期三個月仍未歸還者，視同遺失，應於一週內辦理賠償手續。

十八、本館員工(含編制內職員、約聘僱人員、工友、技工、臨時人員、專案人員)、廠商駐點人員、文化部派駐人員、志工、實習生離職前應歸還所借圖書資料。

肆、 資訊設備借用

十九、本圖書館資訊設備(含電腦、掃描機及微縮機等)限查詢本圖書館館藏目錄、電子資料庫及網路學術資源或觀賞本圖書館典藏之視聽資料，不得移作連接社群網站、瀏覽色情網站、進行電腦遊戲、網路聊天、觀賞數位影片等各項私人活動，違者經勸阻一次無效後即停止使用權利。

二十、本圖書館資訊設備之借用時間，每次以二小時為限，如無人預約借用，得予延長二小時。借用人於借用期間內不得再向服務臺登記申請其他資訊設備。如申請時，資訊設備已全數借出，申請者可登記預約。

伍、 圖書資料及設備遺失損壞賠償

二十一、使用人使用本圖書館各項設備及圖書資料時，應善加珍惜。如有破壞、污損、遺失、撕毀、缺頁、圈點或評註等情事，應填具「國立臺灣歷史博物館湖畔圖書館賠償申辦單」(附件二)，並依下列規定負完全賠償責任：

- (一) 硬體設備應照定價二倍賠償。
- (二) 圖書資料應自購相同版本以為賠償，如為套書性質者以整套購置為原則。
- (三) 損壞之設備、圖書資料仍歸本圖書館所有。

二十二、無法購得同一版本圖書賠償時，於徵得本圖書館同意後，得以新版本賠償之，或依下列規定計價賠償：

- (一) 以新臺幣定價者，依該定價二倍計價。
- (二) 以基本定價定價者，依該定價之九十倍計價。
- (三) 以外幣定價者，依賠償日當日匯率換算後二倍計價。
- (四) 套書以該套書總定價之二倍計價。
- (五) 未標明定價之中文圖書資料每一面以新臺幣二元計價，無法查出面數者，每冊以新臺幣四百元計價；外文圖書資料每一面以新臺幣五元計價，無法查出面數者，每冊以新臺幣二千元計價。

二十三、無法購買同一刊期期刊賠償時，依下列規定計價賠償：

(一) 以現行期刊一年訂費之二倍賠償。

(二) 目前已停刊者，依館藏該期刊最新一期所刊年訂費之二倍賠償。

屬非賣性質者，依館藏該期刊最新一期計算，每一面以新臺幣二元計算影印費之二倍賠償。

二十四、無法購得原微縮資料及視聽資料賠償時，依下列規定計價賠償：

(一) 以新臺幣定價者，依該定價二倍計價。

(二) 以外幣定價者，依賠償日當日匯率換算後二倍計價。

(三) 未標明定價之微縮資料、錄影帶、VCD、CD-ROM，每件以新臺幣二千五百元計價；DVD 等視聽資料每件以新臺幣三千五百元計價；錄音帶、CD 每件以新臺幣五百元計價。

二十五、無法購得地圖或特藏資料時，依其價值專案辦理現金賠償。

二十六、圖書資料之附件遺失，且無法購得相同版本者，得徵求本圖書館同意後，以新版本賠償，或以所屬資料定價之二倍計價。

二十七、以原資料及新版資料抵賠者，應於向本圖書館申明後一個月內完成賠償手續；以現金賠償者於申明後十四日內繳清賠償金額。賠償手續未完成者，本圖書館得暫停其借閱權利。

陸、 置物櫃使用

二十八、為服務來館讀者方便入館閱覽，暫置隨身攜帶之輕便物品，特設密碼式置物櫃供入館閱覽期間存放個人物品之用；未進館使用者，請勿臨時寄放。

本置物櫃為免費服務，僅供寄放，不負保管責任。

二十九、置物櫃不得存放易燃易爆之危險物品、有異味易腐爛之生鮮物以及寵物等，貴重財物及現金請隨身攜帶。

三十、讀者應於當日閉館前取出櫃內物品，若有不遵守本項規定者，本圖書館逕於閉館時之例行檢查取出，並照相存證。

讀者逾期存物或遺失物應於本圖書館公告招領，讀者並應於本圖書館開館時間至本圖書館領取。有關招領期限、領取程序、經公告招領期限屆滿無人認領之後續處理作為等，悉依「國立臺灣歷史博物館遺失物處理要點」辦理。

三十一、讀者如忘記置物櫃密碼或號碼等未能自行開啟者，應洽本圖書館服務臺登記，由館員協助處理。當日閉館前如未登記，本圖書館將依第三十點規定辦理。若因敘述不明致存物遭人冒領者，本圖書館不負賠償責任。

三十二、讀者如因使用不當或蓄意毀損置物櫃，致置物櫃無法使用者，應照價賠償修繕或重置置物櫃之費用；若連帶造成其他讀者之損失，應對其他讀者負賠償之責。

柒、 附則

三十三、凡未遵守本須知，且不服勸導者，本圖書館得立即終止其閱覽權利。違規情節重大，且有違法情事者，本圖書館將依法訴究。

三十四、使用本圖書館圖書資料及各項設備，應遵守著作權法及相關規定，如有違法及涉賠償事宜，由使用者自行負責。

三十五、本須知未盡事宜，依相關規定辦理。

附件一

國立臺灣歷史博物館湖畔圖書館借閱專案申辦單

讀者證號：

申辦日期：中華民國 年 月 日

申辦人姓名：		身分：	
聯絡電話：		<input type="checkbox"/> 本館員工 <input type="checkbox"/> 廠商駐點人員 <input type="checkbox"/> 文化部派駐人員 <input type="checkbox"/> 志工 <input type="checkbox"/> 實習生 <input type="checkbox"/> 本館退休員工 <input type="checkbox"/> 合作交流單位	
E-MAIL：			
<input type="checkbox"/> 展覽需求： <input type="checkbox"/> 其他原因： 延長借期：民國 年 月 日至 年 月 日止。			
借閱清單：請申辦者填寫「書名」及「條碼號」 範例：看得見的臺灣史. 空間篇：30 幅地圖裡的真實與想像。T00050447			
書籍數：	期刊數：	視聽資料：	
申辦人：	承辦人：	承辦單位主管：	
中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日	

註：申辦人填妥後，請親持本申辦單至湖畔圖書館服務臺辦理。

附件二

國立臺灣歷史博物館湖畔圖書館賠償申辦單

申辦日期：中華民國 年 月 日

申辦人：	身分： <input type="checkbox"/> 本館員工 <input type="checkbox"/> 廠商駐點人員 <input type="checkbox"/> 文化部派駐人員	
電話：	<input type="checkbox"/> 志工	
E-MAIL：	<input type="checkbox"/> 實習生 <input type="checkbox"/> 本館退休員工 <input type="checkbox"/> 合作交流單位 <input type="checkbox"/> 館外人士	
資料題名：	屬性： <input type="checkbox"/> 圖書資料 <input type="checkbox"/> 硬體設備	
資料類型：	出版日期：	
出版單位：	發行別： <input type="checkbox"/> 單行本 <input type="checkbox"/> 套書、叢書	
裝訂別： <input type="checkbox"/> 精裝 <input type="checkbox"/> 平裝 <input type="checkbox"/> 其他_____	頁數：	
定價：_____幣別 _____元	語言： <input type="checkbox"/> 中文資料 <input type="checkbox"/> 外文資料	
賠償方式： <input type="checkbox"/> 原資料抵賠 <input type="checkbox"/> 新版資料抵賠 <input type="checkbox"/> 現金賠償		
備註：		
以新版資料抵賠		
資料題名：	出版日期：	
版刷次：	出版單位：	
發行別： <input type="checkbox"/> 單行本 <input type="checkbox"/> 套書、叢書	裝訂別： <input type="checkbox"/> 精裝 <input type="checkbox"/> 平裝 <input type="checkbox"/> 其他_____	
定價：_____幣別 _____元	頁數：	
備註：		
現金賠償		
賠償價：_____幣別 _____元（賠償日當日匯率：_____）		
備註：		
申辦人：	承辦人：	承辦單位主管：
中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日