

臺中市立圖書館閱覽須知

中華民國105年5月30日中市圖閱字第1050001536號函訂定

中華民國106年6月22日中市圖閱字第1060003830號函修正

中華民國106年11月21日中市圖閱字第1060007605號函修正

中華民國111年1月19日中市圖閱字第1110000319號函修正

中華民國111年6月17日中市圖閱字第1110003743號函修正

中華民國112年8月15日中市圖閱字第1120004629號函修正

中華民國113年12月13日中市圖閱字第1130008419號函修正

一、臺中市立圖書館（以下簡稱本館）為促進本市公共圖書館之健全發展，提供完善之圖書資訊服務，便利民眾借閱圖書及視聽資料，依圖書館法第八條訂定本須知。

二、開館服務時間：

（一）除另有規定外，統一開館時間為週二至週六：八時三十分至二十一時。週日：八時三十分至十七時三十分。

（二）大肚瑞井分館、石岡分館、梧棲親子館、新社分館、龍井山頂分館、龍井龍津分館開館時間為週二至週日：八時三十分至十七時三十分。

（三）大墩分館開館時間為週二至週日：八時三十分至二十一時（自習室開放時間：八時至二十一時）。

（四）豐原南嵩分館開館時間為週二至週日：八時三十分至十二時三十分、十三時三十分至十七時三十分。

三、借閱證申辦：

（一）申請借閱證應分別檢具下列證件正本辦理。

1. 個人借閱證

（1）本國民眾請持國民身分證或駕駛執照申請，未滿十四歲之兒童、青少年、無國民身分證者請持戶口名簿或近三個月內有效之戶籍謄本，由家長或法定代理人檢具身分證明文件代為申請。

- (2) 外籍人士、外僑、大陸地區人民，請持居留證或護照申請，使用期限以居留期限為原則。
- (3) 持悠遊卡或一卡通經設定後可做為個人借閱證使用。
- (4) 本市數位市民虛擬卡、數位學生證、兒童卡資料經相關單位介接本館自動化系統後，可做為個人借閱證使用。
- (5) 本證通用於本館各分館及國立公共資訊圖書館(簡稱國資圖)；已申辦國資圖個人借閱證者，毋須辦理本證，避免資料重覆。
- (6) 本證每五年驗證乙次，憑身分證明文件辦理。

2. 家庭借閱證

設籍本國之家戶，其成員憑身分證及戶口名簿或近三個月內有效之全戶戶籍謄本申請，每戶限辦乙張，通用本館各分館。請依「臺中市立圖書館家庭借閱證申請須知」辦理。

3. 團體借閱證

設籍本國之公私立學校、機關與團體皆可辦理，學校以教師為申請人，憑身分證及教師識別證或服務證明文件辦理；機關及團體以負責人為申請人，憑身份證及立案證明文件辦理。請依「臺中市立圖書館團體借閱證申請須知」辦理。

- (二) 借閱證應親自辦理，代理申請者，除行動不便者外，限本人之直系親屬或配偶，攜帶戶口名簿及國民身分證始可辦理，行動不便者，得附委託書及身心障礙手冊正本。
- (三) 借閱證如有遺失應辦理掛失，未辦理掛失致發生冒用情事，應自負相關責任。
- (四) 申請補發借閱證應檢具第一項所列之證明文件及繳付工本費新臺幣五十元，自備悠遊卡或一卡通補發個人借閱證免付工本費。
- (五) 借閱證核發後資料如有變更應辦理更正，如未依規定辦理，造成權益受損，由申請人自行負責。
- (六) 借閱證得依下列方式註銷：

1. 自願註銷：凡持證人因出國、移居等因素申請借閱證註銷，可親持本人身分證明文件或委由代理人持雙方證明文件辦理註銷。
2. 死亡註銷：凡持證人死亡，其家屬或監護人應持持證人死亡證明書或除戶謄本辦理註銷。

四、圖書視聽資料借閱：

- (一) 借閱圖書視聽資料，應憑本館各分館(或國立公共資訊圖書館一證通用)借閱證或身分證正本辦理借閱。
- (二) 借閱人應自行檢查借閱資料有無缺頁、評註、潮溼、污損或毀損等，如有上述情形，應於借閱時聲明。
- (三) 借閱冊數：
 1. 個人借閱證：每證可借圖書三十冊，一般圖書借期三十天，期刊及漫畫書借期十四天；視聽資料六件，借期十四天。可續借三次。
 2. 家庭借閱證：每證可借圖書六十冊，一般圖書借期三十天，期刊與漫畫書借期十四天；視聽資料六件，借期十四天。可續借三次。
 3. 團體借閱證：每證可借圖書五百冊，一般圖書借期六十天，期刊與漫畫書借期十四天；視聽資料六件，借期十四天。可續借乙次。
- (四) 借閱期滿前，得於本館館藏查詢系統、APP 或親至本館任一分館辦理續借（不開放電話續借），續借期限自續借當日起算，並以前項所列借期一期為限。借閱人逾期歸還圖書視聽資料或有積欠逾期金或欲續借之圖書視聽資料已被他人預約者，不得續借。
- (五) 下列資料限館內閱覽，不提供外借：
 1. 當期期刊、報紙。
 2. 其他標明限館內閱覽之圖書視聽資料。
- (六) 未滿十八歲者不得借閱限制級圖書視聽資料。

- (七) 所借圖書視聽資料可於本館各分館、自助借還書站跨館還書，亦可利用還書箱歸還（請依「臺中市立圖書館還書箱使用注意事項」辦理）。

五、逾期歸還：

- (一) 借閱圖書視聽資料須於規定期限內歸還，如有逾期，即停止借閱及預約權利。逾期之圖書視聽資料歸還後，俟停權日數期滿或繳清逾期金方恢復借閱及預約權利。
- (二) 借閱圖書視聽資料逾期歸還者，依逾期天數停止借閱權利，二件（冊）以上逾期歸還者，累計計算，惟每張借閱證停止借閱期間以一百八十天為限。
- (三) 借閱人得繳納逾期金折抵逾期天數，逾期一天折算新臺幣一元，二件（冊）以上逾期歸還者，累計計算，惟每張借閱證逾期金至多折算新臺幣一百八十元。
- (四) 郵寄歸還圖書視聽資料者，應以掛號郵件處理，並以郵寄戳日期為還書日期。

六、預約借閱服務：

- (一) 凡持有本館各分館（或國立公共資訊圖書館一證通用）個人借閱證或家庭借閱證，且無逾期停權或積欠逾期金等違規紀錄之民眾均可線上申請。每證預約數量以六冊（件）為限。
- (二) 本項服務可分為外借中預約與在架跨館預約二種，其使用規定如下：
1. 外借中預約：係指民眾線上申請預約本館各分館外借中之圖書視聽資料。
 2. 在架跨館預約：係指民眾線上申請借閱本館各分館架上典藏圖書視聽資料，並至指定館取資料之服務
 - (1) 本項服務僅限不同分館間圖書視聽資料之預約，若申請圖書視聽資料借閱館與取書館相同者，視同無效申請。
 - (2) 申請圖書視聽資料借閱順序為預約讀者優先，次為現場讀者。

(3) 申請在架跨館預約完成後，處理時間約七至十天
(配合物流車週期)。

(4) 在架跨館預約因故無法受理申請時，本館將以電子郵件通知，並自動取消該次申請。

(三) 預約圖書視聽資料轉出運送後不接受取消，且預約保留期限為自通知日起共七天，通知後未於期限內完成借閱手續且當年度累計達三冊(件)(外借中預約及在架跨館預約併計)者，停止預約權利六十天。

(四) 行動圖書車、自助借還書站之館藏不提供預約服務，可受理跨館還書。

(五) 讀者可利用本館館藏查詢系統查詢預約紀錄，本館輔以通知，讀者不得以未獲通知作為違規紀錄之免責。

七、圖書視聽資料賠償：

讀者借閱圖書視聽資料時應善盡保管責任，如有遺失、損毀等情事，依下列方式賠償：

(一) 自購相同或較新版本之圖書視聽資料賠償，視聽資料須為原版，期刊以相同名稱及刊期者為限。

(二) 若無法購得，依下列標準計價賠償：

1. 以新臺幣定價者，依該書定價賠償。
2. 以「基本定價」定價者，依該書基本定價之五十倍計價。
3. 以外幣定價者，依賠償當日匯率換算後計價。
4. 套書無單冊定價者，以平均單價計價。
5. 無法查得定價者，圖書每一面以新臺幣一元計價；視聽資料統一以新臺幣五百元計價。

(三) 遺失圖書視聽資料，經繳納賠償金並領取收據後，不得請求退款。

(四) 附件遺失者需自購相同原版附件賠償，若無法購得，需予照價整套賠償。

- (五) 讀者於遭受不可抗力之災害或意外事故，致所借圖書資料受損或滅失，得填具申請書，檢附相關文件及照片佐證，經由本館認定後，可免除其賠償責任。

八、電子書借閱服務：

- (一) 持有本館各分館(或國立公共資訊圖書館一證通用)借閱證之讀者，皆可使用本館電子書平台。
- (二) 電子書借閱冊數及天數請參見本館各電子書平台借閱規則。

九、資料複印：

複印本館資料，應遵守著作權法及其他相關法令之規定，違者應自負一切法律責任。

十、閱覽一般限制：

- (一) 貴重物品或私有書籍、書包及手提袋等，請自行保管，如有遺失，不負賠償之責。
- (二) 館內圖書、報刊、器材設備請善加愛護，非經辦妥外借手續，不得攜出，如有毀損須負賠償責任。
- (三) 讀者如患法定傳染病或心神喪失、酗酒泥醉及服裝不整，有礙閱讀環境與秩序者，均不得入館。
- (四) 危險物品不得帶入館內，未經許可不得張貼廣告、散發傳單或推銷商品。
- (五) 不得攜帶動物入館（導盲犬不在此限），如因活動需要，寵物可於特定活動時間入館。
- (六) 為確保閱覽環境品質，在館內應保持清潔，不得吸菸、飲食（特定區域除外）、嚼檳榔、睡眠、躺臥、嬉戲追逐、高聲談笑、徒佔空位及其他不良行為。
- (七) 館內除特定區域開放筆記型電腦、平板電腦及智慧型手機充電外，其餘私人電器用品皆不提供電力使用。另為維護用電安全，禁止使用自備之延長線及轉接插頭。
- (八) 違反第二項至第七項規定者，經本館人員規勸不聽者，本館得視情節輕重，請其離館或暫停其閱覽權利；情節重大者，得報請警察機關依法處理。

十一、本須知依行政程序報請臺中市政府文化局核備後公布實施，修正時亦同；如有未盡事宜，得補充規定之。