

澎湖縣政府文化局地方文獻中心管理要點

- 一、 本中心收藏澎湖地方文獻資料，包括圖書、期刊報章、地圖、簡介、摺頁、族譜、影音檔案、電子資料、與澎湖有關的博碩士論文、施政報告、業務報告、專題報告、研究報告、研討會專書、公文書檔案。
- 二、 本中心開放時間為週六、日，上午9時至12時，下午2時至5時，週三至週五為預約開放，週一、二閉館。依人力及讀者使用情形調整。調整情形於大門公告，並發佈媒體週知民眾。
- 三、 讀者入內請穿著整齊，不得吸煙、吃檳榔，並請保持室內安靜與整潔。
- 四、 書包、飲料、食物、寵物及其他物品請勿攜帶入內，應放置於存物櫃，惟筆記、簿本、紙張不在此限，手機請關機或改為震動。須使用存物櫃者，請以證件換取鑰匙。
- 五、 本中心圖書資料專供在本中心內閱覽參考，概不外借。讀者閱畢請歸還原處，不可攜出室外。
- 六、 本中心文獻資料皆屬重要史料，請愛惜使用。
- 七、 本中心提供複印機、印表機，以提供讀者需求。影印有A4、B4、A3三種規格，列印只提供A4之格式。影印費用，A4每張2元，B4、A3每張3元；本中心不販賣及使用影印卡，讀者影印後依張數計費，自行至服務台付費即可。
- 八、 讀者若需使用手機、相機、攝影機等電子產品翻拍文獻資料，請持證明文件至服務櫃檯登錄，並請遵守著作權法等相關規則。
- 九、 讀者若需調閱珍貴典藏文獻，請填寫申請單，奉局長同意後，由館員調借，現場使用完畢後並馬上歸還。
- 十、 本要點經報局長核定後實施，修正時亦同。