

澎湖縣圖書館管理要點

中華民國 101 年 5 月修訂

中華民國 104 年 7 月修訂

中華民國 108 年 10 月修訂

- 一、為使本館發揮高度使用功能，加強管理與維護公共秩序，特訂定本要點。
- 二、本館開放時間：每週三至週日上午九時至晚上九時。
- 三、本館為圖書流通、統計等業務所需，得於辦理借閱證時，向讀者進行資料蒐集及處理，並依個資法相關規定辦理。
- 四、凡持有本縣公共圖書館借閱證者，即可進入本館借閱資料及使用相關設備。
（無借閱證者請向櫃檯洽詢辦理）
- 五、進入本館前，請將行動電話、平板電腦等電訊設備關閉或改為靜音，飲料、食物等請置放於入口置物櫃內，不得攜入館內，個人物品請自行妥善保管。
- 六、讀者進入本館，須遵守本館管理規則，應服裝整潔、保持安靜，館內禁止攜帶寵物入內、嬉戲追逐、隨地吐痰、亂丟紙屑、吸煙、飲食及睡覺等妨礙館內安寧整潔或影響他人閱讀之行為。如有違反，本館館員及志工得視情節規勸或制止。
- 七、依據兒童福利法 34 條規定『對於六歲以下之兒童或需要特別看護之兒童，不得使其獨處』，六歲以下兒童請勿單獨留置本館。
- 八、館內空間提供讀者使用本館館藏資料，自修讀者請利用閱覽室。
- 九、為便利讀者使用網路資源服務，館內電源插座開放筆記型電腦、平板電腦及手機使用，請勿使用延長線，並以不影響他人為原則。非前述之私人電器用品，請自行攜帶電池或行動電源，館內不提供電力使用。
- 十、本館借出之資料，應妥善保管及愛惜，以延長使用價值。
- 十一、借出之資料如本館急須收回時，借閱人應於接到通知後迅即送還。
- 十二、本要點經局長核可後實施，修正時亦同；如有未盡事宜，得隨時修正補充之。