

國立中山大學圖書館讀者行為違規處理要點

96.07.04圖書館組長會議通過

114.12.03 本校114學年度第1學期第7次行政會議修正通過

- 一、國立中山大學圖書館（以下簡稱本館）為保障入館讀者公平利用館內資源設備之權益，並維護館務正常營運，特訂定違規處理要點（以下簡稱本要點），以為讀者利用規範及工作人員執行公務依據。
- 二、本要點適用於圖書館轄下管制區域，包含館藏閱覽區、集思軒學習共享區，以及書香町自修室。
- 三、凡使用圖書館之讀者應憑本人有效證件入館，不得使用他人證件。持證人不得出借證件供他人進館，如經發現本館得保留該證件通知原持證人領回或送回發證單位，並依本要點處理。
- 四、讀者於館內應衣著整齊、音量適當，不得違背善良風俗、影響他人閱讀之行為，或擅入非開放空間。
- 五、讀者在館內不得任意移動座椅及預佔座位，離館時應將個人物品攜走，佔位離席超過30分鐘者，其物品將由本館人員清理移置，未攜走之物品，本館不負保管責任。
- 六、為維護館內環境整潔，讀者不得攜帶食物飲料或動物入內，如造成館舍、館藏或設備汙損，除依本要點處理外，需另負清潔與賠償之責任。
- 七、館內公用電腦等設備資源以提供讀者查詢館藏目錄、檢索資訊等學習研究目的為主，讀者應妥善使用。
- 八、本館書刊資料及各項設備器材未經借閱程序，不得擅自攜進研究室或攜出館外，經查獲，工作人員得逕行取出歸位。
- 九、凡違反本要點規定，經本館同仁查獲或由讀者舉發屬實，且經記點者，處理方式如下：

（一） 本校讀者：

1. 違規記一點者，予以勸告，並列入記錄。
2. 違規累計二點者，簽請本館二級主管核准後，立即停止使用圖書館

(含進館、借書、使用研究室及討論室)一個月。

3. 違規累計三點(含)以上者，簽請本館一級主管核准後，立即停止使用圖書館(含進館、借書、使用研究室及討論室)三個月。

(二) 校外人士：

1. 違規記一點者，予以勸告，並列入記錄。
2. 違規累計二點者，簽請本館二級主管核准後，立即停止進入圖書館三個月。
3. 違規累計三點(含)以上者，簽請本館一級主管核准後，終身不得入館。

十、違反本要點規定事項情節重大者，除立即依前條方式處理外，凡屬本校學生者函送學生事務處依法處理；校外人士通知所屬單位或警察機關處理。

十一、記點事項詳如違規記點項目表所列。

十二、本要點經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

附表：違規記點項目表

依據違規處理要點第十一點，訂定違規記點項目如下，標示*視為情節重大，依本要點第十點辦理。

編號 / 大類	編號 / 細目	點數	備註
(一)證件	1. 冒用證件*	3	記點並沒收證件
	2. 使用偽造證件*	3	
	3. 借用他人證件	1	
	4. 出借證件	1	
(二)食物飲料	1. 攜帶食物及開水外之飲料進館。本館另外公告者除外。	1	
	2. 使用加熱烹煮設備	1	
(三)個人行為	1. 偷竊*	3	
	2. 吸煙或飲酒	2	
	3. 被取締時態度惡劣或違規不聽勸阻	1	
	4. 擅入非開放空間	1	
	5. 閉館後不當逗留館內	1	
	6. 危及館舍、人員安全等行為*	3	
	7. 衣著不整或其他有礙觀瞻行為	1	
	8. 打擾其他讀者或其他影響讀者之行為	1	
	9. 猥褻、性騷擾或其他妨害風化行為*	3	
	10. 影響空間整潔及環境衛生行為	1	
	11. 未經允許移動館內設備及預佔座位	1	
	12. 攜帶動物入館	1	
	13. 未經借閱程序將館內書刊資料及各項設備器材攜出館藏閱覽區*	3	
	14. 未經借閱程序將館內書刊資料及各項設備器材攜進研究室與討論室	1	
	15. 非緊急狀況擅自開啟設有保全或逃生之門窗	1	
(四)利用圖書館設備之不當行為	1. 蓄意損毀、藏匿書刊資料或器材設備*	3	
	2. 違反智慧財產權相關規定*	3	
	3. 違反公用電腦暨電腦教室管理要點	1-3	視情節記點
	4. 瀏覽色情網站或不當資訊內容	2	
	5. 未遵守研究室或討論室使用規則	1	
(五)其他	未列入違規記點項目表，但影響到館內安全、運作，或讀者權益等事項者。	1-3	視情節記點