

◀ 館規介紹

[談讀者違反本館館規及處理方式]

圖書館經常發現有讀者不遵守館規，由於本館以往並未制訂相關的懲處辦法，於事情發生時，只能施以口頭警告，對於讀者並無嚇阻作用，以致造成管理上若干困難，茲將讀者違反館規的情況及所造成的影響，略述如下：

(一) 不遵守本館閱覽規則：

如將飲料、食物帶入館內，造成環境的污染。

(二) 證件借與他人或借用他人證件：

造成本館進館人數統計資料的不確實、各項服務收費時不易辨識讀者的身份及借書檔案錯置等狀況。

(三) 偷竊本館館藏資料：

造成本館館藏的不完整，其他讀者使用資料之不便。

爲了適當懲處不遵守本館閱覽規則之讀者、有效防止本院讀者將證件借與他人使用，及維護本館館藏的完整性，本館已於近日訂定「讀者違反館規處理辦法」乙種，以做爲處理時之依據，該辦法已通過醫學院八十一學年度第九次院務會議，預訂自本年六月一日起開始實施，茲將該辦法之全部條文臚列於后，盼讀者們都能發揮公德心，愛護圖書館並遵守館規，以免遭受懲處。

國立臺灣大學醫學院圖書分館

讀者違反館規處理辦法

8

- 第一條 本館讀者於進館閱覽時，如違反本館閱覽規則、證件轉借他人或借用他人證件及偷竊本館館藏者，悉依本辦法處理。
- 第二條 凡違反本館閱覽規則，經本館三次警告者，依下列方式處理：
- (一) 校外人士：停止閱覽權利三個月。
 - (二) 本校教職員工：通知所屬單位主管處理。
 - (三) 本校學生：報請本院訓導分處處理。
- 第三條 證件（包括閱覽證、學生證、借書證）轉借他人或借用他人證件者，依下列方式處理：
- (一) 校外人士：除由館方公佈其單位、姓名，且停止閱覽權利六個月，並由館方通知所屬服務單位或所屬學校訓導處處理。
 - (二) 本校教職員工：由館方公佈其單位、姓名，並通知所屬單位主管處理。
 - (三) 本校學生：由館方公佈其科別、姓名，並報請本院訓導分處處理。
- 第四條 凡偷竊本館館藏資料者，依下列方式處理：
- (一) 校外人士：除由館方公佈其單位、姓名，且永遠停止閱覽權利，並由院方發函所屬服務單位或所屬學校訓導處處理。
 - (二) 本校教職員工：由館方公佈其單位、姓名，並通知所屬單位主管處理。
 - (三) 本校學生：由館方公佈其科別、姓名，並報請本院訓導分處處理。
- 第五條 本辦法經本院圖書委員會及院務會議通過後實施，修正時亦同。