

國家運動訓練中心圖書館閱覽原則

113年6月24日 1130006608 號簽陳執行長核定

第一章 總則

- 一、國家運動訓練中心（以下簡稱本中心）圖書館（以下簡稱本館）為所藏各項圖書資料及閱覽空間得以妥善管理，特訂定「國家運動訓練中心圖書館閱覽原則」（以下簡稱本原則）。
- 二、本館開放對象為本中心所屬培訓隊人員、替代役男、補充兵、職員工，以及其他專案核定之人員。
- 三、本館服務項目如下：
 - （一）圖書資料之借閱。
 - （二）器材、設備（如筆電、教具等）之借用。
 - （三）討論室：使用前應先至櫃檯登記。
 - （四）多功能活動區：使用前應先至櫃檯登記。
 - （五）電腦區、閱覽區：採開放式管理。

第二章 借閱規定

- 四、借閱本館圖書資料及借用器材、設備，應憑本中心核發之識別證親自至櫃檯辦理後，方得攜出館外。
- 五、本館圖書資料採開架式管理，辦理借、還書應於開放時間至櫃檯辦理；非開放時間，還書得逕擲入還書口。
- 六、本館漫畫及報紙限館內閱覽。
- 七、每人外借圖書資料以十冊為限，每冊借閱期限自借閱日之翌日起算三十日；無他人預約時，得續借二次，每次續借期限均以原到期日延後三十日計算。
- 八、圖書資料已借出時，其他借閱人得辦理預約。預約圖書資料歸還時，預約人應於接獲通知三日內辦理借書；逾期未辦理借書，本館

得將該圖書資料借予他人。

九、本館器材、設備於櫃檯辦理借用，最遲應於隔日歸還。

十、借閱人於離營（職）前，應歸還所借圖書資料、器材及設備。

十一、本館辦理館藏清查、整理或裝訂時，得隨時通知借閱人於指定時間內歸還。

第三章 違規處理

十二、進入本館應遵守下列規定：

（一）衣著整潔。

（二）不製造噪音。

（三）維護環境清潔，不得攜帶飲料、食物。

（四）確實保管私人物品。

（五）嚴禁連結不當網站或下載非法軟體。

（六）不得損毀、剪裁或塗寫圖書資料或各項設備。

違反上列規定，經勸說仍未改正者，得請其離館。情節嚴重者，得依本中心相關法規議處。

十三、借閱圖書資料或借用器材及設備應於規定期限內歸還；借閱

（用）期滿未歸還者，本館依規定辦理暫停借閱（用）及預約權利（以下簡稱停權）。

借閱圖書資料或借用器材及設備每冊（項）逾期一日，停權二

日；停權處分之計算，以歸還當日起算，停權期滿翌日恢復借閱（用）及預約權利。

十四、借出圖書資料如有污損、撕破、缺頁或遺失，借閱人應負購買原書（或更新版本）賠償之責；如原書已絕版無法購買，則照定價五倍之現金賠償。

十五、損壞本館器材、設備者，借用人應負修復之責。若損壞致無法修復或遺失設備，以賠償原廠設備為原則；如有新款，得以新款取

代或賠償原廠原設備之購入價款。

第四章 附則

十六、本館開放時間另行公告。

十七、本原則經執行長核定後公告實施；修正時，亦同。