

閱覽室使用辦法

(一) 進入館內須衣履整潔，保持安靜，維護環境清潔，不可有喧嘩、吐痰、躺臥、吸菸、飲食或其他影響閱讀之行為；寵物（導盲犬不在此限）及危險物品不得帶入館內，並不得張貼廣告、散發傳單或推銷商品；行動電話等電訊設備應關閉或改為靜音。

(二) 團體參觀者，應事先來函或電話預約；未經申請之機關或團體，如於館內進行非圖書館閱讀活動者，本館得予以制止。

(三) 館內各項設備、設施及其他動產，應妥善使用，如有偷竊、毀損須負賠償責任。

(四) 閱覽期刊、當日報紙或觀賞視聽資料，應一次取一件；閱畢請歸還至指定位置或放回原位。

(五) 筆記型電腦區限讀者使用筆記型電腦或平板電腦，不得有占用座位之行為，離座逾一小時未歸者，本館得取消使用該座位之權利。

(六) 館內除特定區域開放筆記型電腦及平板電腦使用外，另設立專區供手機緊急充電使用。其他區域及電器設備皆不提供充電服務。

(七) 貴重物品或私有書籍、書包及手提袋，應自行保管，如有遺失，本館不負賠償之責。

(八) 翻拍資料或館舍攝影，應填寫申請表辦理。

(九) 遇緊急事件，請依館員指示避難或疏散。

(十) 違反本點規定經規勸不改善者，本館得要求讀者立即離館，當日不得再入館並暫停

其當日借閱權利。民眾如有妨害安寧秩序、善良風俗、妨害公務，和妨害他人身體財產等重大違規行為者，本館得視情節，暫停其借閱權利並禁止入館一至十二個月；必要時，報請警察機關依法處理。