

國立臺東大學圖書資訊館林文寶兒童文學特藏室服務要點

105年09月05日館務會議通過(105/09/10 陳請 校長核可施行)

110年03月11日館務會議通過(110/03/23 陳請 校長核可施行)

- 一、國立臺東大學圖書資訊館(以下簡稱本館)為提供華文兒童文學學術研究，並兼顧妥善典藏保存特藏資料之任務，特訂定「國立臺東大學圖書資訊館林文寶兒童文學特藏室服務要點」(以下簡稱本要點)，以為提供特藏資料閱覽服務之依據。
- 二、凡持有本館核發之有效閱覽證讀者，經預約核准流通櫃台報到換證後，持本館林文寶兒童文學特藏室(以下簡稱本室)專屬進出卡，始得進出本室。
- 三、本室開架陳列之一般圖書資料，限於本室閱覽使用，不提供外借與調閱。
- 四、本室典藏之下列資料，採限制閱覽，惟經專案申請者，始得於本室專區內調閱閱覽。
 - (一) 資料狀況不佳又尚未修裱，有紙張脆弱、蟲蛀嚴重、硬化黏結、裝訂易於受損等情形。
 - (二) 著作權人不同意公開之資料。
 - (三) 涉及個人隱私者。
 - (四) 其他經本館認定不宜提供調閱者。
- 五、進入本室時，須對圖書資料慎加愛護，並遵守下列規定：
 - (一) 不得在圖書資料上塗寫任何文字(記號)及其他任何足以損毀圖書資料之動作。
 - (二) 限制閱覽之調閱書
 1. 閱覽前，應先將雙手清洗並擦拭乾淨，必要時依館方要求戴上手套及口罩，在指定之閱讀區內閱覽。
 2. 手及任何物品(含書寫用的筆)不得壓置於圖書資料上。
 3. 閱讀圖書資料時，應將書本平置桌上，不得直立、斜放，尤忌捲摺。
 4. 翻閱圖書資料時，應從書口下端輕輕掀頁，切忌用力或急速掀頁。
 - (三) 除行動載具外，不得攜帶任何物品進入，例如背包、食物、飲料、書籍等等。
 - (四) 若有污損、破壞或不當攜出資料之行為，應依「國立臺東大學圖書資訊館讀者服務規則」及「國立臺東大學圖書資訊館讀者違規行為處理要點」辦理相關違規懲處事宜。
- 六、開放閱覽時間：
 - (一) 本室開放時間與本館開館時間相同，採預約開放制，須於預定進出二日前填具本室「進出管理申請表」(附件一)經核准後始得進出本室。
 - (二) 囿於本室空間有限，每次申請以二小時為限，後續無人預約得延長使用，同一時段僅受理一件個人或團體申請入內閱覽。
 - (三) 盤點、維護、清潔等特殊情形暫停服務，另行公告之。
- 七、本要點經本館館務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺東大學圖書資訊館
「林文寶兒童文學特藏室」進出管理申請表

申請日期： 年 月 日

編號：

姓名		<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 團體
所屬單位		E-mail
電話		<input type="checkbox"/> 我已閱讀「國立臺東大學圖書資訊館個人資料蒐集告知聲明」
申請用途		
預定進出日期	年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止	
注意事項	1. 每次申請以二小時為限，後續無人預約得延長使用，同一時段僅受理一件個人或團體申請入內閱覽。 2. 申請表須於預定進出二日前提出申請，俟館方核准通知，當日流通櫃台報到換證後，持本室專屬進出卡始得進出。 3. 本室有諸多限制閱覽館藏，非經同意，切勿擅自取閱，如有污損或遺失情事，依「國立臺東大學圖書資訊館讀者服務規則」及「國立臺東大學圖書資訊館讀者違規行為處理要點」辦理相關違規懲處事宜。	

圖書資訊館註記：

申請結果	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意（原因： <input type="checkbox"/> 通知日期	
承辦人	會辦單位	讀者服務組組長
年 月 日	年 月 日	年 月 日