

國立臺灣圖書館視障資料中心特殊讀者閱覽服務要點

中華民國94年1月3日第626次館務會議訂定

中華民國101年9月20日第784次館務會議修正通過

中華民國102年2月1日第792次館務會議修正通過

中華民國104年12月30日第835次館務會議修正通過

中華民國105年8月11日第841次館務會議修正通過

中華民國106年9月19日第850次館務會議修正通過

中華民國109年12月31日簽准修正通過

中華民國114年2月25日第915次館務會議修正通過

- 一、 本要點依圖書館法第九條第一項及本館閱覽服務規定第參點第二款訂定之。
- 二、 開放時間：週二至週五上午九時至下午五時。
- 三、 服務對象：以圖書館法第九條第一項所定特殊讀者(視覺、聽覺、學習及其他閱讀困難障礙者)為主。

四、 借閱證申請：

(一) 個人借閱證：

凡領有中華民國身心障礙證明(手冊)或醫療院所、各級學校、其他政府機關或組織所出具足以證明其係屬本要點第三點所定無法閱讀常規圖書資訊文件者，均得檢附證明文件影本、切結書(如附件一)並填妥申請書(如附件二)，以線上、郵寄、傳真或親自到館方式向本館申辦視障借閱證或其他特殊讀者借閱證(聽障、學障、閱讀困難)。

(二) 團體借閱證：

凡依法立案之各級學校，為專供視覺障礙者、學習障礙者、聽覺障礙者或其他感知著作有困難之障礙者使用之目的，得以學校為單位，指定1名聯絡人員(聯絡人如有異動，應通知本館變更相關資料)，檢具申請書(如附件三)及切結書來函申辦。

五、 圖書資料借閱：

(一) 借閱資料類型：

1. 視障資料：點字資料(點字圖書、雙視圖書、點字電子圖書光碟)及有聲資料(錄音帶、MP3有聲書光碟、DAISY有聲書光碟)。
2. 本館一般圖書、視聽資料及電子資源亦可借閱，借閱方式另依本館閱覽服務規定辦理。

(二) 借閱服務：

1. 館內借閱：限館內閱覽之圖書資料，應當日閱畢歸還。
2. 申請館外借閱服務

- (1) 需憑本館個人或團體借閱證親自到館或以電話、通信、傳真、網際網路等方式辦理，續借亦同，閱畢歸還時得以郵遞方式辦理。
- (2) 借閱數量及期限：每張個人借閱證可借閱一般圖書二十冊，借期三十日、視聽資料五件，借期十四日；視障資料（雙視圖書、點字圖書、有聲書）借閱最高以六種為限，借期三十日。每張團體借閱證可借閱一般圖書四十冊、視障資料（雙視圖書、點字圖書、有聲書）借閱最高以十二種為限，借期三十日。

3. 免費郵包寄送服務：

- (1) 持有本館視障借閱證者：依中華郵政股份有限公司郵務營業規章第三十五條及相關規定提供免費郵遞服務。
- (2) 持有本館特殊讀者借閱證且確為行動不便者，得依身心障礙者數位化圖書資源利用辦法第七條規定提供免費圖書資料郵遞服務。
- (3) 寄送郵包樣式：使用本館提供之專用郵包。

（三） 預約服務：

每張個人或團體借閱證可預約數量，一般圖書、視聽資料合計以十冊（件）為限；視障資料以六種為限。

（四） 續借服務：

外借中且尚未逾期之圖書資料(視聽資料除外)，若無其他讀者預約，且該借閱證無逾期停借之情事，得於借閱期限內辦理續借一次，借期自續借次日起延長三十日。

（五） 遺失或毀損：借出之資料及專用郵包，借閱人應妥慎保管，倘有遺失或毀損，須按各類型圖書資料購置或複製成本之估價，由借閱人賠償；一般圖書及視聽資料之賠償另依本館閱覽服務規定辦理。

（六） 借閱人應依圖書、影片分級制度、著作權法及保護智慧財產權之相關規定使用本館各項資料，違者應自負法律責任。

六、 閱覽空間使用：

- （一）閱覽人如患法定傳染病或酗酒泥醉、散發惡臭、攜帶食物、動物（導盲犬、導聾犬、肢體輔助犬及其訓練中幼犬不在此限）及危險物品者，均不得入館。閱覽人進入本中心應衣著整潔，保持安靜，行動電話等電訊設備請設定為靜音或震動模式，並不得有吸菸、飲食、任意喧嘩、兜售物品、預占座位及其他影響閱覽環境安寧秩序之行為。
- （一）本中心所提供之資訊設備，專供身心障礙者使用，須憑本館視障借閱證或特殊讀者借閱證向服務臺人員辦理登記後始可使用，每次限用三小時，必要時得延長三小時。
- （二）閱覽人應愛護本中心各項設施設備及圖書資料，如有毀損，應負損害賠償責任。
- （三）閱覽人如違反本要點或有其他不良行為而影響他人權益時，經本館人員規勸不聽者，館員得隨時請其離開本中心。

七、本要點未規定事項，依有關法規及本館相關規定辦理。

八、本要點經館務會議通過後實施。