



N.º 02R/CG/2014

澳門理工學院 圖書館規章

1. 目的

本規章旨在訂定澳門理工學院圖書館的運作總則。

2. 澳門理工學院圖書館

澳門理工學院圖書館包括：

- 1) 總部圖書館；
- 2) 博彩教學暨研究中心圖書館；
- 3) 懷遠樓林近藏書。

3. 開放時間

本院因應實際情況訂定圖書館的開放時間，並由圖書館適時公佈。

4. 閱覽證及借書證的申請

- 1) 凡年滿十八歲及持有效身份證明文件的院外人士可向圖書館申請具期限的閱覽證及/或不具期限的借書證（教學服務提供人員除外），圖書館館長有權對申請進行審批。
- 2) 閱覽證申請者提出申請時須同時提交以下文件：
 - a) 已填妥的圖書館專用申請表；
 - b) 近照兩張；
 - c) 有效身份證明文件副本。
- 3) 借書證申請者提出申請時須同時提交以下文件：
 - a) 已填妥的圖書館專用申請表；
 - b) 近照兩張；
 - c) 有效澳門居民身份證副本；如為本院教學服務提供人員，則需出示本院有效之合約且合約期限需滿一個學期或以上；
 - d) （倘有的）有效校友會會員證副本；
 - e) 《澳門理工學院服務收費表》所訂定的圖書館保證金；



- f) 教學服務提供人員借書證有效期至學期最後一個授課日，續期需出示有效之合約。
- 4) 上述保證金將用作扣減應繳但於指定期間內仍未繳交的服務費，持證者須繳付保證金差額才可恢復其借閱權利；在保證金不足或豁免繳交保證金的情況下，本院將依法追討欠繳的服務費。
- 5) 圖書館館長有權隨時單方取消任何院外人士的閱覽證及/或借書證。
- 6) 在持證者自行申請或圖書館單方取消借書證的情況下，保證金將在扣除倘有的服務費後退回申請人。

5. 閱覽規則

- 1) 本院所有全職人員、在讀學生（包括現正就讀本院開設的學位課程、本院合辦的文憑、碩士及博士學位課程、博彩教學暨研究中心非學位課程的學生，以及長者書院學員）、持有效澳門高校圖書館聯盟團體借書證，以及持有由圖書館發出的有效閱覽證或借書證的人士（以下簡稱讀者）均可按本院規定於圖書館內查閱館藏資料。
- 2) 讀者於圖書館內必須遵守下列事項，否則，該館工作人員有權要求讀者離開圖書館：
- a) 不可攜帶隨身袋、雨具、任何與學習無關及/或可能影響圖書館環境的物品進入圖書館，該館工作人員有權決定相關物品可否帶入圖書館，為此，讀者可考慮將物品存放於館外的儲物櫃內，但圖書館對存放於儲物櫃內的物品不負任何責任；
 - b) 須自行保管個人財物，圖書館無責任保管讀者所攜帶之個人財物，亦不為該等物品負任何責任；
 - c) 保持安靜，不准大聲喧嘩、嬉戲及作出影響他人的行為；
 - d) 不可使用具發聲功能的裝置，尤其是流動通訊設備等；
 - e) 禁止進行拍攝、錄像及錄音等行為，但經事先批准者除外；
 - f) 禁止吸煙及飲食；
 - g) 不得將桌椅搬離原處；
 - h) 小心翻閱館內資料，尤其不得在書籍或刊物上放置紙張進行書寫、在內頁和封面上臨摹和塗劃、折摺書頁、摘除圖書館內部所作的記號等損毀圖書館資料之行為；倘讀者於閱覽前或閱覽期間發現資料有任何損毀，應及時通知該館工作人員；
 - i) 查閱圖書館資料後應將之放於指定處或桌面上；



- j) 在未辦妥外借手續前不得將任何屬圖書館所有之物品帶離圖書館，否則視作盜竊行為處理；
- k) 火警鐘響起時，須放下屬圖書館所有之物品，並按工作人員指示由指定緊急出口離開圖書館。
- 3) 多媒體閱覽室只可使用圖書館提供的多媒體資料，但經事先申請並獲批准者則除外。
- 4) 不可損毀館藏或任何物品，否則，須繳交《澳門理工學院服務收費表》所訂定的服務費；凡拒絕繳交者，本院將依法追討欠繳服務費。即使已繳交服務費，該等被損毀館藏或物品仍屬圖書館所有。

6. 外借規則

- 1) 持有效職員證、學生證（僅限於現正就讀本院開設的學位課程及本院合辦的文憑、碩士及博士學位課程的學生）、澳門高校圖書館聯盟團體借書證，或借書證的人士親持本人之證件正本後可享用圖書館借閱服務。
- 2) 閉館前十五分鐘停止辦理外借、歸還、預約及續借手續。
- 3) 不得外借的圖書館資料有：工具書（包括字典、百科全書等）；定期刊物（包括雜誌、報紙等）；珍本、精裝本或線裝書；存放於懷遠樓林近藏書的資料；其他限制外借之資料（如教學用書、答案本等）；以及未經圖書館進行記錄及技術處理的資料。
- 4) 不得自行轉借本館的外借物品。
- 5) 可預約已外借及在編目中的圖書館資料。當相關圖書館資料處於可予外借狀況時，圖書館將適時通知預約者；倘預約者自收到通知翌日起計三個圖書館工作日內仍未親臨圖書館辦理外借手續，其預約申請將作棄權論，圖書館將按序通知其餘尚有的預約者。
- 6) 圖書館資料的外借天數和數量以及續借次數按持證者身份劃分如下：

Handwritten signature in blue ink.

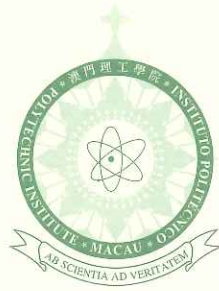


				書 籍		多媒體資料 (不准續借)
		外借 累計總數	預約 累計總數	外借 天數	續借 次數	外借 天數
持有效職員證的 全職人員	教職人員	20	20	90	不限	7
	非教職人員	10	10	30	不限	不准外借
持有效學生證的 在讀學生	本院開設的 學位課程學生	5	5	21	1	不准外借
	本院合辦課程 的學生	15	15	30	1	不准外借
持有效借書證的 校外人士	教學服務提供 人員	12	12	90	不限	7
	校友會會員	3	3	21	不准續借	不准外借
	其他	3	3	15	不准續借	不准外借
持有效澳門高校圖書館聯盟 團體借書證的人士		3	3	15	不准續借	不准外借

7) 續借及歸還圖書館物品時必須遵守下列事項：

- 應按期歸還外借物品，否則須繳付《澳門理工學院服務收費表》所訂定的服務費；凡拒絕繳交者，本院將依法追討欠繳服務費；
 - 續借手續僅得在外借物品到期日或之前親臨圖書館又或透過圖書館網站專用平台辦理，本館不接受透過電話或電子郵件等其他方式辦理續借手續，逾期及/或已被預約的外借物品不接受續借；
 - 在逾期仍未歸還外借物品及/或仍未繳付相應服務費的情況下，相關人士將被暫停圖書館的借閱權利；
 - 逾期仍未歸還的外借物品自到期日翌日起計第五十日被視作遺失處理；
 - 本院全職人員在離職前及在讀學生在退學、休學或畢業前，須歸還所有外借物品及繳清所有相關的服務費。
- 8) 借用者應小心保管外借物品，如有損毀或遺失，須繳交《澳門理工學院服務收費表》所訂定的服務費；凡拒絕繳交者，本院將依法追討欠繳服務費。即使已繳交服務費，該等被損毀或遺失的外借物品仍屬圖書館所有。
- 9) 圖書館館長有權按實際情況決定圖書館物品可否外借、預約及續借。

(Handwritten signature and initials)



7. 清點館藏

- 1) 圖書館進行館藏清點工作時，借用者應在指定期間內歸還所有外借物品；
- 2) 圖書館在清點館藏期間將暫停開放及停止提供外借、歸還、預約及續借服務。

8. 館內複印/列印/掃描服務

- 1) 圖書館內提供的複印/列印/掃描服務屬於自助性質；複印/列印服務須自費進行。
- 2) 圖書館不保證隨時提供複印/列印/掃描服務。
- 3) 圖書館內提供的複印/列印/掃描服務僅供研習之用，使用者須尊重知識產權，如有違反相關法例，刑責自負。

9. 盜竊

盜竊館內物品的行為，一經發現，除須負刑責外，亦不排除倘有的紀律責任。

10. 訂購建議

讀者可透過圖書館的專用表格建議圖書館購買現存館藏欠缺的圖書資料，圖書館將按實際情況及館藏發展考慮相關建議，但圖書館對建議擁有最終決定權。

11. 參觀/借用圖書館

- 1) 參觀圖書館應以組別形式預先向圖書館提出申請，並說明理由；
- 2) 借用圖書館設施應向圖書館提出申請，並詳細說明擬舉行之活動；
- 3) 圖書館館長或分館設施負責人對上述申請有決定權。

12. 圖書館設施、設備及其他服務的使用規則

圖書館的設施（包括個人研習室、研習室、多媒體閱覽室等）、設備（包括電腦設施、平板電腦、自助借還書系統等）和其他服務（包括文獻提供服務等）具備專門的使用規則。



13. 違規後果

違反本規章者除須負上倘有之紀律及刑事責任外，圖書館館長有權按個別情況決定是否中止違規者享用圖書館外借服務的權利以及中止的期間。

14. 解釋權

實施本規章時所產生的疑問及缺項，概由理事會決議解決。

15. 生效

本規章於 2014 年 8 月 18 日獲理事會批准，並於 2014 年 8 月 25 日生效。

澳門理工學院理事會

院長李向玉

副院長殷磊

秘書長陳偉翔

財政局代表張祖強