

法務部司法官學院圖書室閱覽要點

中華民國 89 年 4 月 20 日所長核定
中華民國 93 年 7 月 26 日
93 年法訓教字第 0930100342 號函修正
中華民國 96 年 7 月 13 日
96 年法訓教字第 0960100497 號函修正
中華民國 101 年 6 月 18 日
法訓教字第 10100010130 號函修正
中華民國 102 年 7 月 1 日
法院教字第 10200011180 號函修正
中華民國 104 年 3 月 4 日
法院教字第 10400005990 號函修正
中華民國 104 年 7 月 9 日
法院教字第 10400017810 號函修正

第一章 開放對象

- 一、本學院(退休)職員工、講座、教師、學員、司法界及學術界人士，
可於本室開放時間內，持本人證件進入閱覽圖書、視聽資料。

第二章 圖書之借閱

- 二、下列人員得借閱圖書：

- (一) 編制內職員工。
- (二) 聘期內之講座及教師。
- (三) 本學院學員。
- (四) 司法院及法務部暨所屬機關人員。
- (五) 編制內退休職員工、司法院及法務部暨所屬機關退休人員。

- 三、借書手續及限制：

- (一) 本人得於本室規定借書時間內借書，借書時應連同職員工證、學員證、借閱證一併交館員處理。
- (二) 借書冊數及期限如下：
 1. 職員工及學員：借書總數不得超過十五冊，借期三十日。
 2. 講座、教師、志工：借書總數不得超過二十冊，借期三十

日。

3. 第二點第四、五項人員：借書總數不得超過十冊，借期三十日。

(三) 參考工具書、珍本書、博碩士論文、當期及法律性期刊、學報、講座編訂之講義、微縮資料限在本室閱覽，不得外借，如欲複印請依有關規定辦理。

(四) 本室對所借之圖書，如因公需要，得隨時通知讀者於指定時間內歸還，讀者不得拒絕。

四、續借手續及限制：

(一) 借書到期如欲續借時，應於到期前五日內（含到期日當天）辦理續借，並自續借隔日起計算新到期日。

(二) 讀者可親自到本室或自行於線上辦理續借，續借以一次為限。

(三) 以下情況不能辦理續借：

1. 所要續借之圖書已逾期。
2. 所要續借之圖書已有他人預約。
3. 所要續借之圖書已續借一次。
4. 已被停止借書者。

五、還書手續：

(一) 讀者將到期之圖書於上班時間交還館員處理，本室另設有還書箱，供讀者於非上班時間還書。

(二) 圖書逾期未歸還者，不得辦理借書、續借、預約等手續，並依下列規定處理：

1. 逾期一星期以下者，停其借書權利一星期。
2. 逾期一星期以上二星期以下者，停其借書權利二星期。
3. 逾期二星期以上一個月以下者，停其借書權利三十日。
4. 逾期三十日以上者，停止其借書權半年。

六、預約手續：

(一) 讀者欲預約圖書，可利用本室線上公用目錄辦理預約申請，預約冊數每人以五冊為限。

(二) 預約書到館後，由本室通知預約者或公告，逾三天未辦理借書者，以棄權論。

(三) 預約者超過一人時，依照登記先後次序出借。

七、遺失圖書者，應賠償原書。

無法賠償原書者，則依下列原則賠償同性質之圖書：

(一) 館藏未收藏者。

(二) 具合法版權。

(三) 版次、價格、頁數不能低於原書。

(四) 精裝本不能以平裝本賠償。

遺失絕版書者，其賠償方式另以協議定之。

未標明定價之視聽資料 VCD 公播版每件以二千五百元計價，家用版每件以五百元計價；DVD 公播版每件以三千五百元計價，家用版每件以一千元計價；音樂 CD 每件以五百元計價。

第三章 視聽資料之使用

八、視聽資料經由學員選定公播版放映者，可於放映前一日由學藝委員辦理借用手續，方能於本學院公開場合播放。

個人外借服務之對象為第二點所列人員，每次借用電影片以一部為單位，其餘以一件（一條碼）為單位，每單位計入限借書籍冊數內，借期五日，不得續借。借閱時需親自辦理，一年內逾期次數累計達三次者，停止借閱權半年。

九、個人持有之視聽資料與器材不得攜入本室使用。

十、不得任意移動各項視聽設備、器材以及拷貝視聽資料。

十一、讀者應愛惜使用各項視聽設備、器材，若因使用不當致視聽設備或器材受損，應負賠償責任。

十二、讀者應保持視聽資料之清潔，勿以手碰觸光碟表面，並謹防刮傷，如有毀損，應負賠償責任。

第四章 禁止事項

十三、讀者進入本室應將背包置於置物櫃，不得攜帶入室。

- 十四、讀者應注意衣履整齊，不得赤膊、衣著暴露、穿著拖鞋、在沙發上躺臥等，違反者，得請其離室。
- 十五、讀者不得攜入食物飲料，並不得吸煙、高聲談笑；行動電話或其他通訊器材，應予關機或轉靜音，以維護室內環境之清潔與寧靜。
- 十六、本室電腦僅提供讀者查詢館藏目錄及資料庫，不得利用其連接BBS 站及讀寫 E-mail。
- 十七、本室圖書及視聽資料未經辦理借閱手續，不得擅自攜出，違者視為情節重大。
- 十八、讀者應愛惜本室圖書資料，不得有圈點、批註、污染、折角、割剪或其他有毀損圖書之行為。違反者，得依下列規定處理：
- (一) 凡有圈點、污染、折角之情節輕微者，視情況予以勸告或警告。
 - (二) 凡有批註、圈點、污染之情節重大者，停止其借書權利三十日。
 - (三) 凡有割剪或毀損圖書，致有殘缺之情事者，除令負賠償外，並得停止其借書權利三十日。
- 十九、違反本章規定不聽勸阻者，停止其借書權利九十日。情節重大者，除學員部分送請學務組依本學院相關規定處理外，職員工部分送請人事室；本學院外人士通知其服務單位或學校處理。

第五章 附則

- 二十、上網若需下載資料，應自備隨身(硬)碟，並先交由館員掃毒，且依著作權法有關規定辦理。
- 二十一、使用本室電腦查詢資料，得予列印。
- 影印圖書或其他資料者，應依著作權法有關規定辦理。
- 二十二、本室未開放時段，可由學員志工充當服務員開放之。開放項目如下：
- (一) 閱覽服務。
 - (二) 影印服務。

(三) 視聽服務。

二十三、職員工離職、講座及教師聘期屆滿、學員結訓、司法院及法務部暨所屬機關人員離職時，應將所借圖書歸還；第二點第五項退休人員得另憑退休證辦理借閱證申請。。