

金門縣公共圖書館

作業管理手冊

目次

第一章、前言	1
一、 目的.....	2
二、 適用範圍.....	2
三、 金門縣公共圖書館家族各館資訊.....	2
四、 金門縣立圖書館開放時間.....	3
第二章、讀者服務	4
一、 辦理借閱證流程圖.....	5
二、 掛失借閱證流程圖.....	10
三、 借書流程圖.....	11
四、 續借流程圖.....	13
五、 還書流程圖.....	17
六、 預約流程圖.....	18
七、 通閱流程圖.....	24
八、 館員拾獲遺失物處理流程圖.....	30
九、 讀者詢問遺失物處理流程圖.....	31
十、 學生志工申請流程圖.....	32
十一、 閱覽室(自修室)使用規定.....	38
十二、 圖書館公用電腦使用規定.....	38
十三、 讀者個資保護.....	38
第三章、報章雜誌管理	39
一、 報章雜誌管理流程圖.....	40
第四章、採訪業務	41
一、 圖書採購流程.....	42
二、 介購圖書流程圖.....	43

三、	贈送、交換圖書處理流程圖	44
第五章、分類編目	45	
一、	編目處理流程圖	46
第六章、館藏管理.....	47	
一、	圖書順架上架流程圖	48
二、	盤點流程圖	49
三、	問題書處理流程圖	53
四、	館藏淘汰流程圖	55
第七章、金門縣文化局及教育部相關計畫執行作業程序	56	
一、	教育部-多元閱讀及本土語言計畫	57
二、	金門縣文化局-金門縣公共圖書館評鑑實施計畫	59
三、	教育部-公共圖書館閱讀設備升級計畫	61
四、	教育部-提升公共圖書館閱讀環境計畫	62
第八章、附錄.....	63	
一、	館藏發展政策	64
二、	金門縣公共圖書館閱覽規定	65
第九章、附則.....	70	
一、	實施與修訂	70

第一章 前言

一、目的

為使本縣公共圖書館書刊資料之徵集、管理及服務有所遵循，特訂定本手冊。

二、適用範圍

凡與本縣公共圖書館圖書、期刊、非書資料等之採購、登錄、分類編目、典藏管理、借閱及讀者服務等事項有關者，悉依本手冊規定辦理。

三、金門縣公共圖書館家族各館資訊

館舍	地址	電話	開館時間	休館時間
金門縣立圖書館	金門縣金城鎮環島北路一段66號	082-323169 082-327682 南棟 #172 北棟 #506	圖書館、兒童館 週二至週日 09:00~18:00 閱覽室 自習室、期刊室: 週一至週日 08:00~21:30 (中午不休館)	週一(南棟3F期刊室、自習室照常開放)、 國定假日、 民俗節日
金湖鎮立圖書館	金門縣金湖鎮林森路6-2號	082-334695	週一至週日: 08:00~21:30 (中午不休館)	國定假日、 民俗節日
金沙鎮立圖書館	金門縣金沙鎮國中路61-1號	082-353354	週二至週日: 08:00~17:30 (中午不休館)	週一、 國定假日、 民俗節日
金寧鄉立圖書館	金門縣金寧鄉仁愛新村7號	082-324776	週二至週日: 08:00~18:00 (中午不休館)	週一、 國定假日、 民俗節日
烈嶼鄉立圖書館	金門縣烈嶼鄉后井40號	082-363103	週一至週五: 08:00~17:30 12:00~13:30(中午休館) 週六、週日及寒暑假期間 08:00~17:30(中午不休館)	民俗節日
親子圖書遊藝館	金門縣金沙鎮西園里文化路450巷52號 (博學館)	082-351030 #206	周五至周日: 09:00~17:00 (中午不休館)	週一~週四

四、金門縣立圖書館開放時間

南棟			
館舍區域	開館時間	休館時間	
1F	週二至週日 09:00~18:00 (中午不休館)	國定假日 民俗節日 週一	
			故事講演區
			新書展示區
			網路視聽區
			兒童袋書專區
			金門書籍專區
			電子書展示區
2F	週二至週日 09:00~18:00 (中午不休館)	國定假日 民俗節日 週一	
			兒少期刊區
			兒童圖書區 (J000-699)
			兒童圖書區 (J700-999)
			巡迴車區 (C000-999)
3F	週一至週日 08:00~21:30 (中午不休館)	國定假日 民俗節日	
			幸福家庭區
			多元文化圖書區
			青少年圖書區 (JY000-999)
期刊及報紙區	週一至週日 08:00~21:30 (中午不休館)	國定假日 民俗節日	
閱覽室			

北棟			
館舍區域	開館時間	休館時間	
1F	週二至週日 09:00~18:00 (中午不休館)	國定假日 民俗節日 週一	
			新書展示區 (000-599)
			成人圖書區 (000-599)
			金門書籍專區
2F	週二至週日 09:00~18:00 (中午不休館)	國定假日 民俗節日 週一	
			幸福家庭區
			新書展示區 (600-999)
			成人圖書區 (600-999)
3F	週二至週日 09:00~18:00 (中午不休館)	國定假日 民俗節日 週一	
			外國語文專區
B1	不對外開放	國定假日 民俗節日 週一	
			特藏室 (書籍不外借)
B1	罕用書庫	不對外開放	

第二章 讀者服務

一、辦理借閱證流程圖

金門縣公共圖書館作業流程						
項別	讀者服務	目別	辦理借閱證	編號	頁次	1/1
作業流程			注意事項及申請時程			
<pre> graph TD A1(1. 讀者臨櫃申) --> B{2. 確認是否申辦過} A2(1. 讀者網路申) --> B B -- 是 --> C[10年內曾使用者，可直接借閱] B -- 否 --> D[3. 填寫申請表] C --> E[4. 核對讀者資料] D --> E E --> F[5. 系統建檔] F --> G[6. 測試借閱證] G --> H[7. 讀者授權同意] H --> I[8. 歸還證件] I --> J(9. 完成作業) </pre>			<p>1.線上辦證者僅可借閱電子書，備妥相關證件至金門縣任一公共圖書館領取實體借閱證者方能借閱實體書。</p> <p>2-1 登入系統刷取讀者身分證確認是否辦過借閱證。 2-2 已辦過證者可直接借閱。 2-3 若借閱證遺失，核對證件無誤後協助讀者換證即可借閱。 2-4 超過 10 年未曾使用者，館員請由系統重新開通借閱證權限。</p> <p>4-1 請讀者提供身分證或戶口名簿以核對資料。 4-2 家庭證需提供同戶籍家長身分證及戶口名簿正本。 4-3 外籍及大陸人士持有效中華民國居留證或護照申請。 5.進系統新增資料，金門縣縣民卡需完成綁定後方可使用縣民卡借閱。</p> <p>6.測試證號/證件能正常登入系統。</p> <p>7.請讀者閱讀授權內容並勾選同意。</p> <p>8.歸還讀者證件並告知可使用身分證、借閱證、(縣民卡)開始借閱。</p>			
法令依據	金門縣公共圖書館閱覽規定					
使用書表	金門縣公共圖書館借閱證申請表					

金門縣公共圖書館借閱證申請表(個人)

辦證日期:_____年____月____日

讀者姓名 Name	身分證字號 National ID No. (密碼設定值)										
性別 Gender	<input type="checkbox"/> 女 Female		生日 Date of Birth	<input type="checkbox"/> 民國		年(Y)	月(M)	日(D)			
	<input type="checkbox"/> 男 Male			<input type="checkbox"/> 西元							
<input type="checkbox"/> 外籍人士/ 港澳及大陸地區人士 Foreigners		<input type="checkbox"/> 護照證號 Passport No.									
		<input type="checkbox"/> 居留證號 ARC No.			居留證/護照期限 Date of Expiry			國籍 Nationality			
戶籍地址 Permanent Address	郵遞區號()		縣/市		市/鄉/鎮/區		村(里)				
	路(街)		段		巷		弄		號		樓
通訊地址 Present Address	<input type="checkbox"/> 同戶籍地		郵遞區號()		縣/市		市/鄉/鎮/區		村(里)		
	路(街)		段		巷		弄		號		樓
電話 Telephone	宅(H) : ()			行動電話 Cell phone							
	公(O) : ()										
學歷 Education	<input type="checkbox"/> 學齡前 Preschool		<input type="checkbox"/> 高中(職) Senior High								
	<input type="checkbox"/> 小學 Elementary		<input type="checkbox"/> 大學專科 University/College								
	<input type="checkbox"/> 中學 Junior High		<input type="checkbox"/> 研究所以上 Master/Ph.D.					<input type="checkbox"/> 其他 Others			
職業 Occupation	<input type="checkbox"/> 自由業 Professional		<input type="checkbox"/> 軍公教 Military/Government/Teacher				<input type="checkbox"/> 學生 Student				
	<input type="checkbox"/> 工 Industry		<input type="checkbox"/> 家庭管理 Homemaker				<input type="checkbox"/> 無 No				
	<input type="checkbox"/> 商 Business		<input type="checkbox"/> 農 Agriculture				<input type="checkbox"/> 其他 Others				
	<input type="checkbox"/> 服務業 Service										
電子信箱 Email Address											

*請閱讀背頁個人資料蒐集處理利用告知聲明並簽名

委託他人辦理請填寫下表:

代辦人(Applicant's Representative) : _____	行動電話(Cell phone) _____
代辦人身分證字號(Applicant's Representative's National ID No.) : _____	

金門縣公共圖書館借閱證申請表(家庭)

戶號：_____

辦證日期：_____年____月____日

戶長姓名 Name	身分證字號 National ID No. (密碼設定值)											
性別 Gender	<input type="checkbox"/> 女 Female		生日 Date of Birth		<input type="checkbox"/> 民國		年(Y)		月(M)		日(D)	
	<input type="checkbox"/> 男 Male				<input type="checkbox"/> 西元							
<input type="checkbox"/> 外籍人士/ 港澳及大陸地區人士 Foreigners		<input type="checkbox"/> 護照證號 Passport No.										
		<input type="checkbox"/> 居留證號 ARC No.										
		居留證/護照期限 Date of Expiry				國籍 Nationality						
戶籍地址 Permanent Address	郵遞區號()金門縣											
	鄉/鎮 村(里) 路(街)											
		段 巷 弄 號 樓										
通訊地址 Present Address	<input type="checkbox"/> 同戶籍地											
	郵遞區號()金門縣											
		鄉/鎮 村(里) 路(街)										
		段 巷 弄 號 樓										
電話 Telephone	宅(H)：()				行動電話 Cell phone							
	公(O)：()											
學歷 Education	<input type="checkbox"/> 學齡前 Preschool		<input type="checkbox"/> 高中(職) Senior High									
	<input type="checkbox"/> 小學 Elementary		<input type="checkbox"/> 大學專科 University/College									
	<input type="checkbox"/> 中學 Junior High		<input type="checkbox"/> 研究所以以上 Master/Ph.D.				<input type="checkbox"/> 其他 Others					
職業 Occupation	<input type="checkbox"/> 自由業 Professional		<input type="checkbox"/> 軍公教 Military/Government/Teacher				<input type="checkbox"/> 學生 Student					
	<input type="checkbox"/> 工 Industry		<input type="checkbox"/> 家庭管理 Homemaker				<input type="checkbox"/> 無 No					
	<input type="checkbox"/> 商 Business		<input type="checkbox"/> 農 Agriculture				<input type="checkbox"/> 其他 Others					
	<input type="checkbox"/> 服務業 Service											
電子信箱 Email Address												

*請閱讀背頁個人資料蒐集處理利用告知聲明並簽名

委託他人辦理請填寫下表：

代辦人(Applicant's Representative)：_____行動電話(Cell phone)_____
代辦人身分證字號(Applicant's Representative's National ID No.)：_____

個人資料蒐集處理利用告知聲明

金門縣公共圖書館依據圖書館法提供服務，依個人資料保護法（以下簡稱個資法）第八條規定，告知下列事項，請您詳閱。

蒐集個人資料之目的

本館為執行資源利用分析與服務推廣相關業務所需，蒐集您的個人資料。

蒐集個人資料之類別

1. 本館因執行業務蒐集您的個人資料包括中英文姓名、證號、國民身分證統一編號、連絡電話與地址、電子郵件地址、借還書紀錄、參考諮詢紀錄、活動參與紀錄等。
2. 本館及電子資源廠商將進行各項網路資源服務之管理及記錄，包括蒐集 IP 位址、瀏覽網頁、使用檔案及時間等軌跡資料。

個人資料利用之期間、地區、對象與方式

1. 本館於蒐集目的之存續期間或因執行業務所需保存期間內，得於臺灣地區內合理利用您的個人資料。
2. 本館利用您的個人資料於蒐集目的宣告之各項業務執行，包括因業務執行所必須之各項聯繫與通知。
3. 本館利用各項網路資源服務使用紀錄，進行總體流量、使用行為研究及加值應用，以提昇網站服務品質，不針對個別使用者分析。

個人資料之提供

1. 您可自由選擇是否提供相關個人資料，惟若拒絕提供個人資料，本館將無法提供相關服務。
2. 請依各項服務需求提供您本人正確、最新及完整的個人資料，若您的個人資料有任何異動，請主動向本館申請更正。
3. 若您提供錯誤、過時、不完整或具誤導性的資料，而損及您的相關權益，本館將不負相關賠償責任。

個人資料之保密

本館將善盡個人資料保護之責。如因天災、事變或其他不可抗力所致者，致您的個人資料被竊取、洩漏、竊改、遭其他侵害者，本館將於查明後以電話、電子郵件或網站公告等方法，擇適當方式通知您。

當事人就個人資料得行使之權利

您可依個資法第三條規定，就本館保有您的個人資料行使以下權利：

1. 請求查詢或閱覽。
 2. 請求製給複製本。
 3. 請求補充或更正。
 4. 請求停止蒐集、處理、利用或請求刪除，
- 惟因本館執行業務所必須者，本館得不依請求為之。

告知聲明之修訂

本館保有修訂本告知聲明之權利，本館於修訂本告知聲明內容後將透過您所提供的聯絡方式或於網站上以公告的方式通知您，如您未提出異議或繼續使用本館相關服務，表示您已同意本館所更改之內容。

立同意書人：_____ 法定代理人/監護人/輔助人：_____

(未滿 20 歲需法定代理人同意)

中華民國_____年____月____日

登入系統介面

由以下網頁登錄系統(<http://211.20.93.52/HyLibMain/>)

系統 > 讀者 > 新增讀者 > 新增

圖書帳號 *	<input type="text"/> <small>檢查是否重複</small>	密碼 *	<input type="text"/>
讀者姓名 *	<input type="text"/> <input checked="" type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 未知	讀者類型	一般讀者
單位:	km 金門縣公共圖書館		
借閱類別	金門縣文化局	借閱證狀態	已得證
身分證字號 *	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> (判斷正確性)	聯絡人	<input type="text"/>
生日	<input type="text"/> <small>選取/民國</small>	電子信箱	<input type="text"/>
郵政區號 / 戶籍地址:	<input type="text"/> <small>請選擇</small> <input type="text"/> <small>請選擇</small>	常用電子信箱	<input type="text"/>
郵政區號 / 通訊地址:	<input type="text"/> <small>請選擇</small> <input type="text"/> <small>請選擇</small> <small>同上</small>	 <p>選擇檔案 未選擇任何檔案 檔案大小於200K 建議尺寸150x200</p>	
郵政區號 / 辦公地址:	<input type="text"/> <small>請選擇</small> <input type="text"/> <small>請選擇</small>		
電話號碼 *	<input type="text"/>	借閱押金	0
行動電話號碼:	<input type="text"/>	借閱費用:	
辦公室電話:	<input type="text"/>	語言別: <input checked="" type="radio"/> 繁體中文 <input type="radio"/> English 通知信箱: <input checked="" type="radio"/> 電子信箱 <input type="radio"/> 常用電子信箱 <input type="radio"/> 全部寄發	
戶籍地電話:	<input type="text"/>		
簽約日期:	2021-12-14		
證號有效日期	2031-12-12 <small>選取/民國</small>		
復借日期	<input type="text"/> <small>選取/民國</small>		
借閱證權日期			
預約借閱日期			
備註	<input type="text"/>		

修改人員	王芯玟	新增人員	王芯玟
金門大學圖書	<input type="text"/>	聯合系統	<input type="text"/>
借閱證發	<input type="checkbox"/> 已發	一般借閱證	<input type="text"/>
一般借閱證	<input type="text"/>	加工借閱證	<input type="text"/>
加工借閱證	<input type="text"/>	郵件借閱證	<input type="text"/>
郵件借閱證	<input type="text"/>	郵件借閱證	<input type="text"/>
郵件借閱證	<input type="text"/>	寄件借閱證	<input type="text"/>
徵求借閱證	<input type="text"/>	總心借閱證	<input type="text"/>
總心借閱證	<input type="text"/>	行動借閱證	<input type="text"/>
行動借閱證	<input type="text"/>	其他	<input type="text"/>

保存 回上頁

二、掛失借閱證流程圖

金門縣公共圖書館作業流程							
項別	讀者服務	目別	掛失借閱證	編號		頁次	1/1
作業流程			注意事項及申請時程				
<pre> graph TD A([1.讀者掛失申請]) --> B[2.確認讀者證件] B --> C[3.修改證號狀態] C --> D([4.完成作業]) </pre>			<p>1-1 讀者臨櫃、致電或以其他方式通知申請掛失(讀者有可能在金門縣公共圖書館臉書留言或寄紙本信函通知掛失)。</p> <p>1-2 如需恢復使用權限，讀者需帶身分證明文件親至圖書館櫃台辦理。</p> <p>2.請讀者提供身分證件或圖書證號。</p> <p>3.登錄系統將讀者資料中的借閱證狀態修改為「證號遺失」並儲存。</p>				
法令依據	金門縣公共圖書館閱覽規定						
使用書表							

登入系統介面

由以下網頁登錄系統(<http://211.20.93.52/HyLibMain/>)

流通 > 讀者 > 單筆維護 > 修改

讀者證號 *	8230033333 換證次數: 0	密碼 *	<input type="text" value="W200200200"/>
讀者姓名 *	<input type="text" value="王小小"/> <input checked="" type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 未知	讀者類型	<input type="text" value="一般讀者"/>
單位:	<input type="text" value="km 金門縣公共圖書館"/>		
辦證館別	金湖鎮圖書館	借閱證狀態	<input type="text" value="遺失開覽證"/> <input type="button" value="離職/離校"/>
身分證字號 *	<input type="text" value="W200200200"/> <input checked="" type="checkbox"/> (判斷正確性)	聯絡人	<input type="text"/>
生日	<input type="text"/> <input type="button" value="西元/民國"/>	電子信箱	<input type="text"/>
郵遞區號/ 戶籍地址:	<input type="text"/> <input type="button" value="請選擇"/> <input type="button" value="請選擇"/>	常用電子信箱	<input type="text" value="20020022@gmail.com"/>

三、借書流程圖

金門縣公共圖書館作業流程			
項別	讀者服務	目別	借書服務
編號		頁次	1/1
作業流程		注意事項及申請時程	
<pre> graph TD Start([1. 讀者借書]) --> Step2[2. 讀取借閱證] Step2 --> Dec3{3. 是否有逾期書未還產生罰則} Dec3 -- 是 --> NoteBox["(1) 此張借閱證暫時無法借閱 (2) 系統顯示罰則天數 (3) 提醒讀者逾期天數"] Dec3 -- 否 --> Step4[4. 讀取借閱圖書晶片或條碼] Step4 --> Dec5{5. 核對借閱數量與附件是否一致} Dec5 -- 是 --> Step7[7. 取回證件及書籍] Dec5 -- 否 --> Step6[6. 找出借閱異常書籍並刷入系統 確認無誤或不借閱此本書] NoteBox --> Step7 Step6 --> Step7 Step7 --> End([8. 完成作業]) </pre>		<p>1-1 讀者自行至閱覽區/書庫/書架找書。 1-2 將所要借閱圖書拿至 1 樓流通櫃檯或自行使用自助借還書機辦理借閱。 1-3 有附件之圖書、袋書、DVD 一定要至流通櫃檯辦理。 2. 至櫃檯或自助借還書機感應借書證。</p> <p>3. 有逾期書未還而產生罰則須待書本還清，至罰則日期後才可恢復借閱權限。</p> <p>4. 以條碼閱讀機讀取圖書晶片或條碼。</p> <p>6-1 若異常書籍可即時處理完成則提供正常借閱。 6-2 若無法即時處理完成則無法提供借閱。</p>	
法令依據	金門縣公共圖書館閱覽規定		
使用書表	袋書借閱登記表		

四、續借流程圖

金門縣公共圖書館作業流程							
項別	讀者服務	目別	圖書續借服務	編號		頁次	1/1
作業流程			注意事項及申請時程				
<pre> graph TD A([1.讀者續借申請]) --> B{2.是否有人預約/通閱} B -- 是 --> C[無法提供續借] B -- 否 --> D[3.延長 7 日] C --> E([4.完成作業]) D --> E </pre>			<p>1-1 借閱到期前 7 日方可辦理續借。 1-2 讀者自行登入館藏查詢系統、APP 或臨櫃申請續借，臨櫃申請由館員登錄系統辦理。 1-3 申請續借以兩次為限，每次 7 日。 2.後續若有人預約或通閱時無法提供續借。</p>				
法令依據	金門縣公共圖書館閱覽規定						
使用書表							

館藏查詢系統

由以下網頁登錄系統(<https://library.kmccc.edu.tw/webpacIndex.jsp>)

金門縣文化局 整合性圖書館自動化系統

Language: 中文(繁)

館藏書目查詢

分館字號: 請輸入 密碼: ***** 登入

熱門關鍵字 TAG CLOUD: 盜墓筆記 TOEIC 洪蘭 旅遊 投資 a 湊佳苗 侯文詠 小說 心理學 3 哈利 政治學 多益 1 食譜 東野圭吾 蔣勳 九把

金門縣文化局 整合性圖書館自動化系統

Language: 中文(繁)

館藏書目查詢

Hi ~ 李小仙 登入 進入個人書房

熱門關鍵字 TAG CLOUD: 盜墓筆記 TOEIC 洪蘭 旅遊 投資 a 湊佳苗 侯文詠 小說 心理學 3 哈利 政治學 多益 1 食譜 東野圭吾 蔣勳 九把 刀 the 行政法 行政學 漫畫 鳳獅爺 貓戰士 金門 飢餓遊戲 women 1234! 哈利波特

金門縣文化局 整合性圖書館自動化系統

Language: 中文(繁)

館藏書目查詢 > 個人書房

Hi ~ 李小仙

李小仙, 您好!

預約申請進度 網路借書申請進度

借閱/續借: 11 件 借閱 (0 件 逾期)

預約: 4 件 預約 (0 件 已到館)

待繳費用: 0 元

我的報失 / 聲明歸還紀錄 (0 / 0)

今年度借閱 2 次

我的借閱歷史 我的預約歷史 我的違規歷史 通閱/宅配目前申請進度 通閱/宅配申請歷史

電子書 借閱中書籍 借閱歷史 預約紀錄

修改個人資料 檢視借閱權限

目前借閱: 共 27 件 (0 件 逾期)

檢視方式: 中文並列 | 條列

借閱 借出 排序: 借閱號-降序 共 27 筆資料 1 2 3 共 3 頁 每頁顯示 10 筆資料

#	借閱號	書名	借書日期	應還日期	逾期天數	續借次數	預約人數	評論
1	無法續借 21627000232327	巫婆的魔法	2021-11-28	2022-01-11		2次	0人	0評論
2	無法續借 21630000439306	巫婆的魔法	2021-11-28	2022-01-11		2次	0人	0評論
3	<input checked="" type="checkbox"/> 21208000664064	盜墓筆記	2021-12-12	2022-01-11		0次	0人	0評論
4	無法續借 21628000107147	地下黨手記	2021-12-07	2022-01-13		1次	0人	0評論
5	無法續借 21628000067580	14歲女羅大將軍	2021-12-07	2022-01-13		1次	0人	0評論
6	無法續借 21630000383413	回聲	2021-12-07	2022-01-13		1次	0人	0評論
7	無法續借 21630000469089	我所愛的道	2021-12-07	2022-01-13		1次	0人	0評論
8	無法續借 21630000281849	巫婆的魔法	2021-12-07	2022-01-13		1次	0人	0評論
9	無法續借 21208002478885	巫婆的魔法	2021-12-07	2022-01-13		1次	0人	0評論
10	無法續借 21630000456771	不是所有善良都是因為愛	2021-12-14	2022-01-13		0次	0人	0評論

借閱 借出 排序: 借閱號-降序 共 27 筆資料 1 2 3 共 3 頁 每頁顯示 10 筆資料

APP

連結專區

- 文化局電子書專區
- 整合性圖書館自動化系統
- 文化局入口網

熱門借閱排行榜



書目服務 訊息通知 講者專區 行動借閱證 手機借書 分館資訊

書日服務

書目查詢

金門縣立圖書館
Kinmen County Library

請輸入身分證字號

請輸入密碼

記住帳號密碼

取消 登入

忘記帳號密碼?

- 罰則/訊息 0 >
- 我的收藏 0 >
- 一般借書清單 11 >**
- 預約清單 4 >
- 網路借書清單 5 >
- 興趣主題 0 >
- 一般借書歷史 >
- 預約歷史 >
- 網路借書歷史 >
- 電子書借閱清單 >
- 電子書借閱歷史 >

  **傑琪的聖誕節**
借閱日期：2021-12-07
應還日期：2022-01-13
借閱館別：金門縣文化局  >
尚未到達可續借日期，請於2022-01-07~2022-01-13之間再來辦理續借。

 **善有善報**
借閱日期：2021-12-12
應還日期：2022-01-11
借閱館別：金門縣文化局  >

  **不是所有親密關係都叫做愛情**
借閱日期：2021-12-14
應還日期：2022-01-13
借閱館別：烈嶼鄉圖書館  >
尚未到達可續借日期，請於2022-01-07~2022-01-13之間再來辦理續借。

中華電信 上午 9:35 58%

返回 一般借書清單 全部清除

共 27 筆

  **綁架遊戲**
借閱日期：2021-12-07
應還日期：2022-01-13
借閱館別：烈嶼鄉圖書館  >
尚未到達可續借日期，請於2022-01-07~2022-01-13之間再來辦理續借。

  **傑琪的聖誕節**
借閱日期：2021-12-07
應還日期：2022-01-13
借閱館別：金門縣文化局  >
尚未到達可續借日期，請於2022-01-07~2022-01-13之間再來辦理續借。

  **善有善報**
借閱日期：2021-12-12
應還日期：2022-01-11
借閱館別：金門縣文化局  >

  **不是所有親密關係都叫做愛情**
借閱日期：2021-12-14
應還日期：2022-01-13
借閱館別：烈嶼鄉圖書館  >
尚未到達可續借日期，請於2022-01-07~2022-01-13之間再來辦理續借。

續借 (1)

登錄系統介面

由以下網頁登錄系統(<http://211.20.93.52/HyLibMain/>)

借書

請輸入讀者證號/姓名/身分證

確認

借閱中 (11)/逾期 (0)

姓名: 李小仙

證號: 8230012345

辦證館別: 金門縣文化局

單位名稱: 金門縣公共圖書館

借閱狀態: 新借書

證號有效日: 2033-04-24

換證次數: 1 換證

借閱類型: 一般借書

更多動作

目前借閱數量	剩餘借閱數量	逾期數量	罰則試算
11	49	0	

序號	條碼號	書名	索書號	借閱日期	應還日期	續借次數	館藏室	訊息說明	
<input type="checkbox"/>	1	21208003341074	恐龍寶寶	JC 873.599 9942 2020	2021-12-17 09:32	2022-01-18	0	文化局兒童館	
<input type="checkbox"/>	2	21208003360702	有你多麼幸福	J 861.599 3611 2021	2021-12-17 09:32	2022-01-18	0	文化局兒童館	
<input type="checkbox"/>	3	21208003272204	童魚先生買褲子	J 873.59 1071 2019	2021-12-19 16:44	2022-01-18	0	文化局兒童館	
<input type="checkbox"/>	4	21208003020520	烏雲先生	J 887.159 4440 2017	2021-12-19 16:44	2022-01-18	0	文化局兒童館	
<input type="checkbox"/>	5	21208002465247	穿長靴的狗	J 873.59 4225 2017	2021-12-19 16:45	2022-01-18	0	文化局兒童館	
<input type="checkbox"/>	6	21208003350794	森林裡的搜救運動	JC 873.599 2024 2019	2021-12-25 13:12	2022-01-25	0	文化局兒童館	

更多動作

目前借閱數量	剩餘借閱數量	逾期數量	罰則試算
27	33	0	

序號	條碼號	書名	索書號	借閱日期	應還日期	續借次數	館藏室	訊息說明	
<input type="checkbox"/>	1	21627000232327	聖誕節的禮物	J 861.59 1643 2011	2021-11-28 13:58	2022-01-11	2	金湖鎮圖書館	
<input type="checkbox"/>	2	21630000439306	聖誕快樂	JC 428.82 2351 2018	2021-11-28 15:29	2022-01-11	2	烈嶼鄉圖書館	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	21208000664064	善有善報	B 225.8 0068 v.1 1999	2021-12-12 17:28	2022-01-11	0	文化局開架圖書室	

更多動作

目前借閱數量
27

更多動作

- 借閱
- 轉為聲明歸還
- 轉為讀者報失
- 顯示逾期罰則
- 產生PDF清單
- 產生Excel清單

序號	條碼號	書名	索書號	借閱日期	
<input type="checkbox"/>	1	21627000232327	聖誕節的禮物	J 861.59 1643 2011	2021-11-28 13:58
<input type="checkbox"/>	2	21630000439306	聖誕快樂	JC 428.82 2351 2018	2021-11-28 15:29
<input type="checkbox"/>	3	21208000664064	善有善報	B 225.8 0068 v.1 1999	2021-12-12 17:28
<input type="checkbox"/>	4	21628000107147	地下室手記	B 880.57 7342 1993	2021-12-07 09:31

五、還書流程圖

金門縣公共圖書館作業流程							
項別	讀者服務	目別	還書服務	編號		頁次	1/1
作業流程			注意事項及申請時程				
<pre> graph TD A([1.讀者還書]) --> B{2.核對書籍與附件完整性} B -- 否 --> C[請讀者連同附件一起歸還] C --> D([書籍退還讀者]) B -- 是 --> E[3.讀取圖書晶片或條碼歸還] E --> F{4.核對是否有書籍未還} F -- 是 --> G["(1)提醒讀者到期日 (2)若已逾期告知讀者預計處罰天數 (3)請讀者盡快歸還"] F -- 否 --> H([5.完成作業]) G --> H </pre>			<p>1-1 讀者將所要歸還圖書拿至 1 樓流通櫃檯或自行使用自助借還書機辦理歸還。 1-2 遇休館日可將書本投入還書箱。 1-3 有附件之圖書、袋書、DVD 一定要至流通櫃檯辦理。 2.館員須先核對附件、袋書、DVD 內容是否正確無誤。</p> <p>3.以條碼閱讀機讀取圖書晶片或條碼。</p> <p>4.尚有未還書籍時，請提醒讀者。</p> <p>5-1 歸還之書籍若為預約書/他館代還書，請依預約書流程/通閱流程步驟 5 開始處理後續作業。 5-2 圖書消毒後即可上架。</p>				
法令依據	金門縣公共圖書館閱覽規定						
使用書表	袋書借閱登記表						

六、預約流程圖

金門縣公共圖書館作業流程							
項別	讀者服務	目別	圖書預約服務	編號		頁次	1/1
作業流程			注意事項及申請時程				
<pre> graph TD A([1.讀者預約申請]) --> B[2.預約書籍歸還到館] B --> C[3.通知讀者到館借閱] C --> D([4.完成作業]) </pre>			<p>1-1 讀者自行登入館藏查詢系統、APP 申請或電洽、臨櫃申請，電洽、臨櫃申請由館員登錄系統辦理。</p> <p>1-2 圖書狀態為”已外借”或”通閱中”才可提供預約。</p> <p>2.前一位借閱者使用自助借還書機歸還書籍時將會顯示系統訊息，此時須請讀者至櫃台完成還書。</p> <p>3.在書籍標示預約者之姓名、借閱證證號、連絡電話，並通知讀者。</p> <p>4.依照一般書籍借閱流程完成借閱手續。</p>				
法令依據	金門縣公共圖書館閱覽規定						
使用書表							

館藏查詢系統(登錄系統 <https://library.kmccc.edu.tw/webpacIndex.jsp>)

金門縣文化局 整合性圖書館自動化系統

Language: 中文(繁)

1 身分證字號: 請輸入 密碼: 登入

2 進入個人書房

3 全文 一般 搜尋

館藏地: 請選擇

熱門關鍵詞 TAG CLOUD

盜墓筆記 TOEIC 洪蘭 旅遊 投資 a 湊佳苗 侯文詠 小說 心理學 3 哈利 政治 學 多益 1 食譜 東野圭吾 蔣勳 九把刀 the 行政法 行政學 漫畫 風猶爺 貓戰士 金門 飢餓遊戲 women 1234! 哈利波特

館藏書目查詢 > 查詢結果

全文 伊卡伯格 一般 全部 搜尋 縮小範圍查詢

您所輸入的查詢詞: 伊卡伯格(全文), 共查得 2 件。

篩選資料類型: (2)

請選擇 排序: 題名-筆劃升冪 每頁顯示: 10 檢視方式: 圖像

上一頁 1 下一頁

伊卡伯格

作者: J.K.羅琳(J. K. Rowling)作;林靜華譯

出版社: 皇冠文化

出版地: 臺北市

詳細內容 延伸閱讀

書架號碼 B 873.7 6014

預約

金門縣文化局 整合性圖書館自動化系統

讀者登入

* 為必填欄位

* 身分證字號: []

* 密碼: []

如非會員, 請先洽圖書館櫃檯辦理會員

登入 清除

讀者預約 關閉(Close)

館藏地: 金門縣文化局

書名: 伊卡伯格

條碼號: 21208003385873

索書號: 873.57/6014/2021

讀者預約有效日期: 2022-07-06

備註

預約

預約成功

library.kmccc.edu.tw 顯示

確定

取消預約 匯出 排序: 預約日期-升冪 共 1 筆資料 共 1 頁 每頁顯示 10 筆資料

#	題名	預約日期	有效日期	預約櫃位	預約到館日期	保留日期	圖書狀態	取書館
1	伊卡伯格	2022-01-07	2022-07-06	2022-01-07	移轉中,暫無參考日		預約中	金門縣文化局

取消預約 匯出 排序: 預約日期-升冪 共 1 筆資料 共 1 頁 每頁顯示 10 筆資料

取消預約成功!

library.kmccc.edu.tw 顯示

取消預約成功!

確定

APP

連結專區

-  [文化局電子書專區](#)
-  [整合性圖書館自動化系統](#)
-  [文化局入口網](#)

熱門借閱排行榜



-  書目服務
-  訊息通知
-  讀者專區
-  行動借閱
-  手機借書
-  分館

書目查詢

- 全文
- 全部館藏地
- 全部類型

請輸入關鍵字



連結專區

-  [文化局電子書專區](#)
-  [整合性圖書館自動化系統](#)
-  [文化局入口網](#)

熱門借閱排行榜

書目服務

書目查詢

 **金門縣立圖書館**
Kinmen County Library

請輸入身分證字號

請輸入密碼

記住帳號密碼

取消 登入

[忘記帳號密碼?](#)

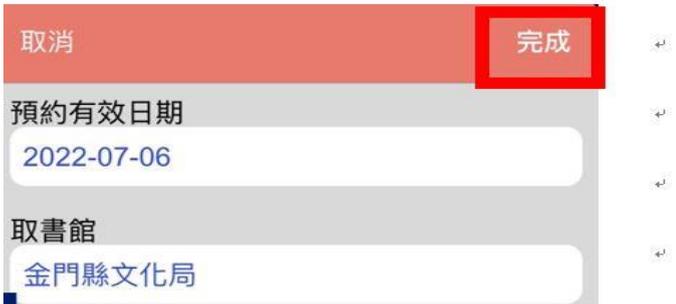
< 返回 全文:伊卡伯格 排序

全文 伊卡伯格

共 2 筆

- 伊卡伯格**
ISBN : 978-957-33-3645-7
出版年 : 2021[民109] 1 ⓘ >
- 聖誕小豬**
ISBN : 978-957-33-3801-7
出版年 : 2021[民109] 2 ⓘ >

APP



登錄系統介面

由以下網頁登錄系統(<http://211.20.93.52/HyLibMain/>)

借書 請輸入讀者證號/姓名/身分證號

本次借閱 借閱中 (1)/逾期 (0) 預約(0) 罰則(0) 聲明歸還(0) 圖書報失(0) 圖書通知(0) 借閱歷史 逾期/宅配(0)

更多動作 確認 請選取排序 新增預約 預約歷史

<input type="checkbox"/>	序號	題名	索書號	條碼號	到館日期	保留日期	預約順位
--------------------------	----	----	-----	-----	------	------	------

新增預約

題名

館藏地: 001 金門縣文化局

查詢方式: 精確 模糊 自然語言

查詢選項: 同音 同義

查詢

登錄系統介面

新增預約 關閉

館藏地:

查詢方式: 精確 模糊 自然語言

查詢選項: 同音 同義

總共 1 筆資料 一頁顯示 10 筆 共 1 頁 目前在第 1 頁

編號	題名	作者	出版社	出版年	館藏檢視
1	伊卡伯格	J.K.羅琳(J. K. Rowling)作;林靜華譯	皇冠文化	2021[民109]	1

新增預約 關閉

館藏地:
 館藏室:
 館藏狀態名稱:

書名: 伊卡伯格
作者: J.K.羅琳(J. K. Rowling)作;林靜華譯

總共 1 筆資料 一頁顯示 10 筆 共 1 頁 目前在第 1 頁

編號	館藏地	館藏室	圖書狀態	條碼號	索書號	預約人數	選取
1	金門縣文化局	文化局開架圖書室	通閱中	21208003385873	B 873.57 6014 2021	1	<input type="button" value="預約"/>

<input type="checkbox"/>	序號	題名	索書號	條碼號	到館日期	保留日期	預約順位
<input type="checkbox"/>	1	伊卡伯格	B 873.57 6014 2021	21208003385873			2

<input type="checkbox"/>	序號	題名	索書號	條碼號	到館日期	保留日期	預約順位
<input type="checkbox"/>	1	伊卡伯格	B 873.57 6014 2021	21208003385873			2

七、通閱流程圖

金門縣公共圖書館作業流程			
項別	讀者服務	目別	圖書通閱服務
編號		頁次	1/1
作業流程		注意事項及申請時程	
<pre> graph TD A([1. 讀者通閱申請]) --> B{2. 審核是否通過} B -- 否 --> C["(1) 退回申請, 並註明原因 (2) 更改其他複本書, 並進行後續步驟"] C --> D[3. 刷入書籍條碼] B -- 是 --> D D --> E[4. 標註通閱申請資訊] E --> F[5. 送件] F --> G[6. 物流取件 並送至指定館別] G --> H[7. 收件] H --> I[8. 通知讀者到館借閱] I --> J([9. 完成作業]) </pre>		<p>1-1 讀者自行登入館藏查詢系統、APP 申請： *帳號/預設密碼為身分證字號，請注意英文字母大小寫 *書籍狀態為書在館才可申請通閱(網路借書)</p> <p>1-2 讀者電洽或臨櫃申請：臨櫃申請由館員登錄系統辦理。</p> <p>1-3 如欲取消通閱申請，需由讀者需自行登入館藏查詢系統或 APP 取消。</p> <p>2-1 館員尋找欲通閱之書籍。</p> <p>2-2 確認書籍狀況是否可供外借，無法外借需退回申請或更改成其他複本書。</p> <p>3. 以條碼閱讀機讀取圖書晶片或條碼。</p> <p>4. 抄下申請讀者之姓名、證號、電話等資訊並貼於書本上。</p> <p>5. 進入送件系統刷取書籍條碼，並依館別存放。</p> <p>6. 物流每周至館內確認數量後簽收配送。</p> <p>7. 物流配送之書籍到館後，進入收件系統刷取書籍條碼。</p> <p>9. 依照一般書籍借閱流程完成借閱手續。</p>	
法令依據	金門縣公共圖書館閱覽規定		
使用書表			

館藏查詢系統

由以下網頁登錄系統(<https://library.kmccc.edu.tw/webpacIndex.jsp>)

金門縣文化局 整合性圖書館自動化系統

Language: 中文(繁) | 回首頁 | 網路借書 | 圖書推薦 | 圖書館首頁 | Hyread電子書

身分證字號: 請輸入 密碼: ***** 登入

熱門關鍵詞 TAG CLOUD: 盜墓筆記 TOEIC 洪蘭 旅遊 投資 a 湊佳苗 侯文詠 小說 心理學 3 哈利 政治學 多益 1 食譜 東野圭吾 蔣勳 九把刀 the 行政法 行政學 漫畫 風獅爺 貓

金門縣文化局 整合性圖書館自動化系統

Language: 中文(繁) | 回首頁 | 網路借書 | 圖書推薦 | 圖書館首頁 | Hyread電子書

Hi ~ 李小仙 登出 進入個人書房

全部 圖書 期刊 多媒體 電子書

全文 一般 搜尋

熱門關鍵詞 TAG CLOUD: 盜墓筆記 TOEIC 洪蘭 旅遊 投資 a 湊佳苗 侯文詠 小說 心理學 3 哈利 政治學 多益 1 食譜 東野圭吾 蔣勳 九把刀 the 行政法 行政學 漫畫 風獅爺 貓 戰士 金門 飢餓遊戲 women 1234! 哈利波特

網路借書

館藏 簡介 作者簡介 標籤(0) 收藏(0) 評論(0) 評分(0) 引用(0)

館藏地/室: 不限 排序 條碼號-降冪 總件數 2件 每頁顯示 10 件

#	條碼號	館藏地/室	索書號	資料類型	目前狀態 / 到期日	附件	預約
1	21627000343553	金湖鎮圖書館/金湖鎮圖書館	B 863.57 7512 2020	圖書/新書	書在館		不可預約
2	21208003383688	金門縣文化局/文化局開張圖書室	B 863.57 7512 2020	圖書/新書	已被外借 / 2022-02-04		預約 / 0人預約

網路借書

申請網路借書

網路借書如三冊未取，將停權90天。 請選擇: 網路借書

取書館別: 請選擇取書館

條碼號	館藏地/室	索書號	資料類型	目前狀態 / 到期日	附件
21627000343553	金湖鎮圖書館/金湖鎮圖書館	B 863.57 7512 2020	圖書/新書	書在館	

確定申請網路借書 取消/關閉視窗

申請網路借書

請確認您的審核通知進度EMAIL與個人基本資料：(*為必填欄位)

* 電子信箱：
* 常用電子信箱：
* 電話號碼：
* 手機號碼：

辦證館別：金門縣文化局
讀者姓名：李小仙 讀者類型：一般讀者
讀者證號：8230012345 證號有效日期：2030-08-05

注意事項：
凡持有本館借閱證讀者，除尚有圖書資料逾期未還或違規紀錄者外，均可利用本項服務。

典藏館別：金湖鎮圖書館
點進條碼：21627000343553
取書館別：金門縣文化局

大海的女兒
出版社：麥田出版

申請網路借書成功！
申請編號:1-20220112145259-4

金門縣文化局 Cultural Affairs Bureau of Kinmen County 整合性圖書館自動化系統

APP(Android)下載 | APP(ios)下載 | 忘記帳號密碼?

Hi ~ 李小仙

館藏書目查詢 > 個人書房

李小仙，您好

借閱/續借：11 件 借閱 (0件 逾期)

新到館的書單

排序： 共 1 筆資料 共 1 頁 每頁顯示 10 筆資料

#	題名	目前所在地	索書號	條碼號	取書館	申請日期	圖書狀態
1	大海的女兒	金湖鎮圖書館	B 863.57 7512 2020	21627000343553	金門縣文化局	2022-01-12 14:52:59.083	通閱申請

共 1 筆資料 共 1 頁 每頁顯示 10 筆資料

library.kmccc.edu.tw 顯示
取消申請成功！

APP



APP

取消 **完成**

電子信箱
[輸入框]

手機
[輸入框]

室內電話
[輸入框]

取書館
請選擇

- 罰則/訊息 0 >
 - 我的收藏 0 >
 - 一般借書清單 0 >
 - 預約清單 0 >
 - 網路借書清單 1 >**
 - 興趣主題 0 >
 - 一般借書歷史 >
 - 預約歷史 >
 - 網路借書歷史 >
 - 電子書借閱清單 >
 - 電子書借閱歷史 >
- 書目服務 訊息通知 **讀者專區** 行動借閱證 手機借書 分館資訊

< 返回 大港的女兒

大港的女兒
ISBN : 9789863448426
出版年 : 2021
出版社 : 麥田出版
作者 :
簡介 :

加入書架 2 我的書架

申請網路借書成功!

好

書目服務 訊息通知 讀者專區 行動借閱證 手機借書 分館資訊

< 返回 預約清單 全部清除

共 1 筆

大港的女兒
預約日期 : 2022-01-07
預約有效日期 : 2022-07-06 (i) >
取書館 : 金門縣文化局
索書號 : B 873.57 6014 2021
預約順位 : 2

取消申請 (1)

取消申請
確定要取消申請?

取消 **確定**

3

書目服務 訊息通知 讀者專區 行動借閱證 手機借書 分館資訊

登錄系統介面(登錄系統 <http://211.20.93.52/HyLibMain/>)

借書 請輸入讀者證號/姓名/身分證號

借書 [] 確認

辦證館別：金門鎮圖書館 換證次數：0 換證
單位名稱：金門縣公共圖書館 讀者類型：一般讀者

本次借閱 借閱中 (1)/逾期 (0) 預約(0) 罰則(0) 聲明歸還(0) 讀者報失(0) 圖書通知(0) 換證歷史

新增申請件 申請 [] 通閱/宅配(0)

序號	題名	目前所在地	索書號	條碼號	取書館	申請日期	圖書狀態	處理狀態
----	----	-------	-----	-----	-----	------	------	------

新增通閱

題名 []

查詢方式： 精確 模糊 自然語言

查詢選項： 同音 同義

查詢 []

新增通閱 關閉

題名 [] 大港的女兒

查詢方式： 精確 模糊 自然語言

查詢選項： 同音 同義

查詢 []

總共 1 筆資料 一頁顯示 10 筆 共 1 頁 目前在第 1 頁

編號	題名	作者	出版社	出版年	館藏檢視
1	大港的女兒		麥田出版	2021	[]

新增通閱 關閉

請選擇： 網路借書

書館別：金門縣文化局

通閱	條碼號	館藏地/室	索書號	資料類型	目前狀態 / 到期日	附件
<input checked="" type="radio"/>	21627000343553	金門鎮圖書館/金門鎮圖書館	B 863.57 7512 2020	圖書/新書	書在館	

確定申請 [] 取消/關閉視窗

library.kmccc.edu.tw 顯示

通閱申請成功！申請件編號:1-20220112153513-4

確定

八、館員拾獲遺失物處理流程圖

金門縣公共圖書館作業流程							
項別	讀者服務	目別	遺失物處理流程	編號		頁次	1/1
作業流程			注意事項及申請時程				
<pre> graph TD A([1. 館員接獲遺失物品]) --> B[2. 「遺失物品登記單」上登記，並給予編號] B --> C{3. 讀者認領?} C -- 是 --> D[4. 在「遺失物品登記單」上簽名領回] C -- 否 --> E[保留三個月還是無人認領後清理] D --> F([5. 於遺失物品登記單結案]) E --> F </pre>			<p>1.館員巡館發現讀者遺失物品。</p> <p>2.於「遺失物品登記單」上登記。</p> <p>3.如無人認領逾三個月，由圖書館清理。</p> <p>4.有人認領，於「遺失物品登記單」上簽名領回。</p> <p>5.於「遺失物品登記單」上登記結案。</p>				
法令依據	金門縣公共圖書館閱覽規定						
使用書表	遺失物品登記單						

九、讀者詢問遺失物處理流程圖

金門縣公共圖書館作業流程							
項別	讀者服務	目別	遺失物處理流程	編號		頁次	1/1
作業流程			注意事項及申請時程				
<pre> graph TD A([1.讀者來電詢問是否拾獲遺失物品]) --> B[2.於表單上登記，並留下讀者資訊由館方代為協尋] B --> C{3.尋獲?} C -- 是 --> D[4.通知申請者領回] C -- 否 --> E[於表單上登記遺失日期及協尋物品未尋獲] D --> F([5.於表單上登記結案]) E --> F </pre>			<p>1.讀者來電詢問是否拾獲遺失物品。</p> <p>2.於表單上登記，並留下讀者資訊由館方代為協尋。</p> <p>3.如無尋獲，於表單上登記遺失日期及協尋物品未尋獲後辦理結案。</p> <p>4.有尋獲，通知申請者領回。</p> <p>5.於表單上登記結案。</p>				
法令依據	金門縣公共圖書館閱覽規定						
使用書表	遺失物品登記單						

十、學生志工申請流程圖

金門縣公共圖書館作業流程			
項別	讀者服務	目別	編號
			頁次 1/1
作業流程		注意事項及申請時程	
<pre> graph TD A([1. 申請擔任學生志工]) --> B{2. 說明並確認時效性 是否符合需求} B -- 否 --> C[另尋其他機會] B -- 是 --> D[3. 填寫申請表 表單登入] D --> E[4. 公文簽陳申請] E --> F[5. 來館服務] F --> G[6. 證書申請] G --> H[7. 證書發放] H --> I[8. 表單登入/ 資料歸檔] I --> J([9. 完成作業]) C --> J </pre>		<p>2. 館員須向申請人說明服務時數至少需 12 小時，並經簽准後方得安排來館服務，請對方評估時效性。</p> <p>3. 可配合者請對方填寫學生志工服務申請表，並於線上志工申請檢核表填入申請日期及姓名。</p> <p>4. 承辦人公文簽陳申請志工。</p> <p>5-1 簽准後，館員通知志工來館服務時間。 5-2 服務時需於服勤簽到表簽到。 5-3 館員需清楚告知工作內容與注意事項，適時給予指導。</p> <p>6. 志工於服務期滿時填寫時數證明表，承辦人將相關資料一併公文簽陳申請證書。</p> <p>7. 證書製作完成後，通知志工領取。</p> <p>8. 於網路表單登記剩餘資料，並將公文及相關資料歸檔。</p>	
法令依據			
使用書表	志工申請表、服勤簽到表、時數證明表、線上志工申請檢核表		

金門縣文化局圖書館學生志工申請表

姓 名			相片黏貼處
性 別			
生 日			
身 分 證 字 號			
戶 籍 地 址			
通 訊 地 址			
聯 絡 電 話		行 動 電 話	
E - M A I L			
L I N E			
學 校 / 年 級			
簡 介			
擬 服 勤 時 段		服 勤 月 份	

同意書

本人： 身分證字號：

同意於寒暑假期間，至貴局圖書館擔任學生志工服務。

此致

金門縣文化局

同意人(法定代理人)： (簽章)

身分證字號：

聯絡電話：

聯絡地址：

中 華 民 國 年 月 日

服勤簽到表

年 月份金門縣文化局圖書館學生志工服勤簽到表					
日 期	簽 到	起 迄 時 間	工 作 內 容	簽 退	督 導 人 員
管理員：			科長：		

時數證明表

金門縣文化局圖書館學生志工服勤時數證明		
服 勤 人 員		服 勤 起 迄 日 期
服 勤 時 間 共 計 時 數		
服 務 心 得		
備 註		
圖書資訊科科長、承辦 人 核 章		
督 導 人 員		

線上志工申請檢核表

申請志工服務證明			志工服務處理狀態(南棟)						
序號	申請日期	姓名	上簽時間	服務時段	服務時數	已完成 志工時數	發放證書時間	備註	
1	108.06.28	陳小君	108.07.06	108.08.18、 108.08.21、 109.08.07	13	13	109.08.20	108.8.18(4小時)、108.8.21(3小時)、109.8.7早上9:00~12:00下午2:00~5:00)	8/18申請 志工服務 證明

十一、閱覽室（自修室）使用規定

- (一)館內供自修使用，一人限使用一個座位，自由入座，不得以物品佔用座位，如有佔位情事，管理單位（本局圖書館）有權予以清除。
- (二)離座逾一小時未歸者，得取消使用該座位權利。
- (三)為維護閱讀品質，請保持安靜，勿於館內講電話，另外使用筆電請降低打字音量。
- (四)為維持館內整潔，禁止吸菸、飲食（除開水外），並請勿攜帶食物、飲料入內。
- (五)個人財物請自行妥善保管，本館不負保管責任；閉館時需將個人物品攜出，禁止佔用座位。
- (六)違反以上應遵守事項或有其他不當行為者，管理單位有權請其離開。

十二、圖書館館公用電腦使用規定

- (一)使用電腦應事先登記(書目查詢專用電腦除外)。
- (二)書目查詢專用電腦僅供讀者連結本館網站的各項功能，禁止連結其他網站或從事其他用途。
- (三)登記或預約應憑本人借閱證，申請借閱證方能用。
- (四)申請電腦使用登記在閉館前30分鐘停止受理，每次使用以30分鐘為原則，如無人登記使用，得再延長30分鐘。
- (五)每臺電腦僅供一人預約，並在每臺電腦皆有人使用時，始開放預約。使用者應於登記使用時間結束前5分鐘，方可再行登記、預約一臺。
- (六)使用者離座或預約時間到未按時上線超過5分鐘(以登記系統時間為準)，視同棄權。
- (七)禁止利用本館網路從事影響公共安全、善良風俗及違反法律等傳播散布行為，並不得有噪音和影響他人行為之行為。
- (八)禁止利用電腦玩遊戲。
- (九)如有違規情事，不聽勸阻者，立即停止使用。一天超過2次以上，當日不得再登記使用；一星期內累積超過3次者，暫停一個月的使用權利。
- (十)未規定事項，依圖書館相關管理辦法處理。

十三、讀者個資保護

圖書館各項服務所使用讀者之個人相關資料，如姓名、身分證號、護照號碼、出生年月日、部門等，應遵守《個人資料保護法》規定，並不得任意將讀者資料送交非相關業務之其他人員。

第三章 報章雜誌管理

一、報章雜誌管理流程圖

金門縣公共圖書館作業流程			
項別	報章雜誌管理	目別	編號
			頁次 1/1
作業流程		注意事項及申請時程	
<pre> graph TD A([1. 期刊採購]) --> B[2. 審核驗收/核銷] C([1. 贈閱期刊]) --> B B --> D[3. 加工] D --> E[4. 上架] E --> F{5. 巡架/架位調整} F -- 過期期刊 --> G[撤架處理] G --> H([6. 完成作業]) F --> H </pre>		<p>1-1 依上年度訂購狀況擬定本年度訂購計畫。 1-2 依核定預算規劃訂購經費。 1-3 撰寫共同供應契約並附上預計訂購期刊清單簽核。 1-4 簽呈核准後下訂。 2-1 每月依實際狀況進行驗收，並依照共同供應契約核銷。 2-2 期刊分類為雜誌區、贈送區、ISSN 區、ISBN 區、公文區。雜誌區有兒少期刊、雜誌含 CD 先收起來，待下個月 1 號上架，若 1 號為假日或休館日順延，贈送區期刊直接加工上架。 3-1 加工黏貼借閱備註、附件、加蓋期刊閱覽規定章等。 3-2 期刊各項資訊登記，並於雜誌區線上填報。 4. 依架號將期刊上架(ISSN 區與贈送區放三樓供民眾閱讀；ISBN 放二樓整備室待編目)。 5. 巡架/架位調整時須將過期期刊撤架，後續不定期進行漂書處理。 6. 廠商逾期未寄送期刊，每月 25 日致電提醒。兒少期刊每月 30 或 31 日拍照，於公共圖書館粉絲專頁推廣。</p>	
法令依據	政府採購法		
使用書表			

第四章 採訪業務

一、圖書採購流程

作業階段	作業流程
前置作業 (1月)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 確定年度採購預算及項目。 2. 採購類別及採購金額級距確認。
標案製作 (1月)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研撰需求書。 2. 擬定投標廠商資格。 3. 準備招標文件(最低標/最有利標)。 4. 採購作業簽報。 5. 製作招標文件(書面、電子)。 <p>※招標相關文件格式及表格內容,建議更新為採購主管機關現行版本。</p>
招標 (1-2月)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電子招標文件上傳。 2. 底價訂定與陳核作業。
最低標/最有利標 (2-3月)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 若採最低標,則至採購招標所辦理開標。 2. 若採用最有利標,須研擬評選委員名單、簽核及辦理評選會議。
決標 (3-4月)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 俟預算立法通過方可決標。 2. 決標公告及廠商之通知。
選書委員遴聘 (3-4月)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委員名單研擬、簽核。 2. 意願調查及聘請。
簽訂契約 (4-5月)	向廠商收取履約保證金及簽訂契約。
書單審查 (5-11月)	分批確認圖書清單,經選書委員審查後,提交廠商採購。
交書作業 (6-11月)	廠商依時程分批交貨。
驗收核銷 (6-11月)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依分批交貨狀況辦理驗收、付款。 2. 驗收完進行轉檔,以利上架。
繳交保固保證金發還履約保證金 (12月)	廠商完成年度分批圖書交貨,並繳交保固保證金,則機關發還履約保證金。

二、介購圖書流程圖

金門縣公共圖書館作業流程			
項別	採訪業務	目別	介購圖書
編號		頁次	1/1
作業流程		注意事項及申請時程	
<pre> graph TD A([1.彙整推薦購買圖書清單]) --> B[2.審核推薦書單] B --> C{3.複本查核} C -- 是 --> D[評估可採購複本者，於該筆館藏原有之索書號加複本號、冊次號] C -- 否 --> E[4.建檔加工] D --> E E --> F[5.系統點收] F --> G[6.上架] G --> H([7.完成作業]) </pre>		<p>1-1 每年依據政府採購法進行書籍採購，小批次採購得依小額採購辦理。</p> <p>1-2 彙整線上推薦或讀者現場推薦購買圖書清單。</p> <p>2.核對推薦書單，且依據《金門縣公共圖書館館藏發展政策》挑選適合採購者。</p> <p>3.評估可採購複本者，於該筆館藏原有之索書號加上複本號、冊次號等資訊。</p> <p>4-1 若為正常標案到貨，已將年度新書採購推薦書單納入，並請廠商於系統建檔。</p> <p>4-2 非正常採購標案到貨，採購之推薦圖書需參照《中文圖書分類法》、《中國編目規則》及《中國機讀編目格式》等工具建檔。</p> <p>4-3 於書籍封面黏貼條碼、書標，並於內頁蓋館藏章、黏貼磁條並寫入資訊。</p> <p>5.於系統進行點收，並確認圖書狀態為「書在館」。</p> <p>6.按分類號移送各區上架。</p>	
法令依據	政府採購法、金門縣公共圖書館館藏發展政策		
使用書表	中文圖書分類法、中國編目規則及中國機讀編目格式		

三、贈送、交換圖書處理流程圖

金門縣公共圖書館作業流程							
項別	採訪業務	目別	贈送、交換圖書處理	編號		頁次	1/1
作業流程			注意事項及申請時程				
<pre> graph TD A([1. 受捐贈之圖書]) --> B{2. 是否具典藏價值} B -- 是 --> C[3. 建檔加工] C --> D[4. 系統點收] D --> E[5. 上架] E --> F([6. 完成作業]) B -- 否 --> G[供民眾取閱或放置於漂書站] G --> F </pre>			<p>1. 受理贈送、交換圖書依據《金門縣公共圖書館受理捐贈圖書處理原則》辦理。</p> <p>2-1 依據《金門縣公共圖書館館藏發展政策》及《金門縣公共圖書館受理捐贈圖書處理原則》判斷贈送、交換圖書是否具典藏價值。</p> <p>2-2 不具典藏價值者，供民眾取閱或放置於漂書站。</p> <p>3-1 典藏之贈送、交換圖書需參照《中文圖書分類法》、《中國編目規則》及《中國機讀編目格式》等工具建檔；經查屬複本者，於該筆館藏原有之索書號加上複本號、冊次號等資訊。</p> <p>3-2 於書籍封面黏貼條碼、書標，並於內頁蓋館藏章、黏貼磁條並寫入資訊。</p> <p>4. 於系統進行點收，並確認圖書狀態為「書在館」。</p> <p>5. 按分類號移送各區上架。</p>				
法令依據	金門縣公共圖書館館藏發展政策、金門縣公共圖書館受理捐贈圖書處理原則						
使用書表	中文圖書分類法、中國編目規則及中國機讀編目格式						

第五章 分類編目

一、編目處理流程圖

金門縣公共圖書館作業流程				
項別	分類編目	目別	編目處理	編號
				頁次 1/1
作業流程			注意事項及申請時程	
<pre> graph TD A([1.採購書籍]) --> B[2.審核驗收/核銷] C([1.贈閱書籍經評估可列入館藏者]) --> B B --> D{3.複本查核} D -- 是 --> E[於該筆館藏原有之索書號加複本號、冊次號] E --> F[4.建檔加工] D -- 否 --> F F --> G[5.系統點收] G --> H[6.上架] H --> I([7.完成作業]) </pre>			<p>1.每年依據政府採購法進行書籍採購。</p> <p>2-1 核對實物與採購清單。 2-2 贈閱書籍依據《金門縣公共圖書館館藏發展政策》挑選適合列入館藏者，依 ISBN、ISSN 等進行分類。</p> <p>3.於該筆館藏原有之索書號加上複本號、冊次號等資訊。</p> <p>4-1 若為正常標案到貨之新書已請廠商於系統建檔。 4-2 非正常採購標案到貨之新書需參照《中文圖書分類法》、《中國編目規則》及《中國機讀編目格式》等工具建檔。 4-3 於書籍封面黏貼條碼、書標，並於內頁蓋館藏章、黏貼磁條並寫入資訊。</p> <p>5.於系統進行點收，並確認圖書狀態為「書在館」。</p> <p>6.按分類號移送各區上架。</p>	
法令依據	政府採購法、金門縣公共圖書館館藏發展政策			
使用書表	中文圖書分類法、中國編目規則及中國機讀編目格式			

第六章 館藏管理

一、圖書順架上架流程圖

金門縣公共圖書館作業流程							
項別	館藏管理	目別	圖書順架上架	編號		頁次	1/1
作業流程				注意事項及申請時程			
<pre> graph TD A([1. 圖書上架]) --> B[2. 整理還書] B --> C{3. 是否為他館館藏} C -- 是 --> D[書置待移送區] C -- 否 --> E[4. 按類上架] E --> F([5. 完成作業]) G([1. 圖書順架]) --> H[2. 按類號讀架] H --> I{3. 是否按類號排序} I -- 是 --> J[4. 讀下一本] I -- 否 --> K[書歸位] K --> J J --> L([5. 完成作業]) </pre>				<p>圖書上架：</p> <p>3.若為他館館藏，將該書挑出後放置於待移送區，待物流送回原館。</p> <p>書架及索書號排列方式：</p> <p>4-1 圖書資料在書架上排列原則：按照索書號大小，由小至大，以每個書架為單位，從第一架的第一層，由左而右、由上而下排列，接著第二層由左而右、由上而下，再者第三層、第四層…，第一架排完，緊接從第二架第一層續排，依此類推。</p> <p>4-2 索書號依特藏符號、分類號、同類書區分號(著者號、著者區分號、作品號、續編號、以及複分號)及輔助區分號(年代號、冊次號、以及複本號)等排列次序擺放。</p>			
法令依據							
使用書表							

二、盤點流程圖

金門縣公共圖書館作業流程				
項別	館藏管理	目別	盤點	編號
				頁次 1/1
作業流程			注意事項及申請時程	
<pre> graph TD 1([1.開始作業]) --> 2[2.盤點規劃] 2 --> 3[3.說明與測試] 3 --> 4[4.事前整理] 4 --> 5[5.盤點單號設置] 5 --> 6[6.收集條碼] 6 --> 7{7.是否未盤點} 7 -- 是 --> 6 7 -- 否 --> 8[8.問題書下架] 8 --> 9[9.問題書處理] 9 --> 10[10.重新上架] 10 --> 11[11.結果分析] 11 --> 12([12.完成作業]) </pre>			<p>2.舉辦盤點會議向全體圖書館工作同仁說明各項作業程序、進行演練，並測試實際操作所需工時，使每位同仁均能了解盤點作業工作安排與分配。</p> <p>3.於盤點前一日完成所有書籍上架，並就分段盤點區域順架排序圖書。</p> <p>5.依照各圖書類別建立盤點單號。</p> <p>6.使用即時或離線盤點作業收集條碼。</p> <p>7.確認是否有未盤點之書籍，找出漏盤點書籍並收集條碼。</p> <p>8.將書標或條碼脫落、書皮破損、錯架或系統顯示異常之書籍下架。</p> <p>9.探究問題書成因並處理完竣。</p> <p>10.確認圖書狀態，並重新上架。</p> <p>11.盤點差異問題分析及後續解決，如：報廢、架上遺失等，維持圖書資料之正確性。</p>	

法令依據	
使用書表	

登入系統介面

由以下網頁登錄系統(<http://211.20.93.52/HyLibMain/>)

1. 盤點批號新增

流通 > 盤點管理 > 盤點批號管理 > 盤點清單管理

盤點清單管理 盤點清單新增

盤點批號: 111測試

新增 回上頁

總共 0 筆資料 一頁顯示 10 筆 共 0 頁 目前在第 1 頁

序號	盤點清單名稱	特藏號	分類法	索書號設定區間	盤點時間	未盤點數量	清單數量	執行盤點	盤點狀況	刪除
----	--------	-----	-----	---------	------	-------	------	------	------	----

流通 > 盤點管理 > 盤點批號管理 > 盤點批號新增

盤點批號管理 盤點批號新增

*符號為必填欄位

*館藏狀態: 請選擇

*盤點館別: 請選擇

*特藏代碼: 請選擇

分類法: 請選擇

索書號區間設定:

~

盤點批號名稱:

產生盤點批號 重新設定

2. 管理盤點批號：

流通 > 盤點管理 > 盤點批號管理

盤點批號管理 盤點批號新增

盤點批號名稱:

批號新增時間: 到

館別: 全部

[查詢](#) [重新整理](#)

新增 總共 158 筆資料 一頁顯示 10 筆 共 16 頁 目前在第 1 頁 前一頁 最後頁

序號	盤點批號名稱	館別	盤點批號產生時間	盤點批號總數	未分配清單數量	已分配清單數量	已盤點數量	未盤點數量	盤點狀況	清單管理	刪除
1	111測試	金門縣文化局-金門縣文化局, 金門縣文化局-文化局開架圖書室, 金門縣文化局-文化局參考及特藏室	2022-01-26	121,868	121,868	0	2,925	118,943	1 檢視	2 管理	3 刪除
2	20210729	金湖鎮圖書館-金湖鎮圖書館	2021-07-29	13	0	13	4	9	檢視	管理	有清單, 不可刪除。

3. 收集條碼：

流通 > 盤點管理 > 盤點批號管理 > 盤點清單管理

盤點清單管理 盤點清單新增

盤點批號: 110年文化局罕用書

新增 [回上頁](#) 總共 3 筆資料 一頁顯示 10 筆 共 1 頁 目前在第 1 頁

序號	盤點清單名稱	特藏號	分類法	索書號設定區間	盤點時間	未盤點數量	清單數量	執行盤點	盤點狀況	刪除
1	700-799	'L'	'CCL'	700~799	2021-07-06 13:49:49.493	1	2883	離線 即時	檢視	刪除
2	500-599	'L'	'CCL'	500~599	2021-07-07 14:00:00.77	109	7762	離線 即時	檢視	刪除
3	400-499	'L'	'CCL'	400~499	2021-07-15 09:18:26.087	5	7198	離線 即時	檢視	刪除

流通 > 盤點管理 > 盤點批號管理 > 盤點清單管理 > 即時盤點作業

即時盤點作業

盤點清單: 000-099

請刷入條碼號: 新增館藏正確性檢查

最後即時盤點時間: 2022-01-26 14:44

[送出](#) [檢視結果](#) [回上一頁](#)

序號	條碼號	書名/作者	館別	索書號	館藏狀態	盤點比對結果	備註
1	21208000512586	孔子思想研究論集/高明等著	金門縣文化局-文化局參考及特藏室	030.8	書在館	已盤點	

4. 確認

流通 > 盤點管理 > 盤點批號管理 > 檢視

盤點批號名稱	111 測試	系統館藏狀態	書在館,不可外借,不外借,已被外借
分類法	賴永祥中國圖書分類法,杜威十進分類法,美國國會圖書館分類法	索書號設定區間	000~999
盤點館藏室	金門縣文化局-金門縣文化局,金門縣文化局-文化局開架圖書室,金門縣文化局-文化局參考及特藏室	盤點批號產生日期	2022-01-26 11:22
盤點特徵	國學圖書,國學參考書,圖書,參考書,雷射唱片,光碟資料,數位影音光碟,兒童書,兒童期刊,兒童參考書,幼兒圖書,兒童館青少年區,樂圖,期刊,特藏,限閱資料,立體教具,錄音帶,錄影帶,影音光碟,政府出版品,金門學書庫,罕用書		

盤點批號總數量	121868				
盤點清單設定總數量	8696				
已盤點館藏總數量	2926				
未盤點館藏總數量	118942				
盤點異常	未盤點數量	館藏狀態異常清單		盤點檔錯誤清單	總計
	118942	0		0	118942
其他異常	錯架清單	有書無檔清單	非盤點批號內	盤點遺失	總計
	0	0	0	0	0

[回上層](#)

盤點異常清單 未盤點清單 館藏狀態異常清單 盤點檔錯誤清單 其他異常清單

請選擇 總共 **118942** 筆資料 一頁顯示 筆 共 **11895** 頁 目前在第 **1** 頁 [下一頁](#) [最後一頁](#)

<input type="checkbox"/>	序號	條碼號	書名/作者	館別	索書號	特藏	備註	批號館藏狀態	盤點清單名稱	盤點比對結果
<input type="checkbox"/>	1	21208000185920	論語故事/下村湖人著;林耀南譯	金門縣文化局/文化局開架圖書室	L 555 4493 1976	罕用書		書在館		未盤點
<input type="checkbox"/>	2	21208000185847	論語故事/下村湖人著;林耀南譯	金門縣文化局/文化局開架圖書室	L 555 4493 c.2 1976	罕用書		書在館		未盤點

三、問題書處理流程圖

金門縣公共圖書館作業流程			
項別	館藏管理	目別	問題書處理
編號		頁次	1/1
作業流程		注意事項及申請時程	
<pre> graph TD A([1.發現問題書籍]) --> B[2.確認原因] B --> C{3.讀者是否在場} C -- 是 --> D[向讀者說明狀況] C -- 否 --> E[4.下架] D --> E E --> F[5.修改與處理] F --> G[6.重新上架] G --> H([7.完成作業]) </pre>		<p>1.於盤點、順架上架或提供讀者服務時發現異常。</p> <p>2.確認異常原因是否可即時修正。</p> <p>3-1 讀者在現場時，需與讀者說明書籍狀況。</p> <p>3-2 可即時修正時，請讀者稍後，待書籍修改完畢後，即提供借閱。</p> <p>3-3 無法即刻釐正時，要推薦替代書籍或方案供讀者參考。</p> <p>4.將問題書放置於待處理區域。</p> <p>5.針對異常原因進入系統修改與處理。</p> <p>6.處理完成後，進系統確認圖書狀態無誤後，重新上架。</p>	
法令依據			
使用書表			

登入系統介面

由以下網頁登錄系統(<http://211.20.93.52/HyLibMain/>)

1. 進入系統 流通>流通記錄查詢>預約待下架清單，按下右方之”撤架”按鈕

流通 > 流通記錄查詢 > 預約待下架清單

輸入取消條碼號: 總共 3 筆資料

序號	條碼號	書名	索書號	典藏館	所在館	書籍狀態	更新時間	取消
1	21208002397747	我不喜歡你這樣對我!	J 874.59 4137 2011	金門縣 文化局	金門縣 文化局	預約待 撤架	2021-11-03	<input type="button" value="撤架"/>
2	21208003195694	屁屁偵探:來自遺址的求救信	J 861.59 6571 2018	金門縣 文化局	金門縣 文化局	預約待 撤架	2022-01-14	<input type="button" value="撤架"/>
3	21629005305066	打這小小巴菲特 贏在起跑點: 陳重銘的親子理財15堂課	JY 563.5 7528 2021	金沙鎮 圖書館	金門縣 文化局	預約待 撤架	2022-03-06	<input type="button" value="撤架"/>

2. 撤架後圖書狀態為待上架，進入館藏維護系統，點選後方之修改

總共 2 筆資料, 跳至 頁/共 1 頁, 一頁顯示 筆

<input type="checkbox"/>	館藏地	館藏室	條碼號	典藏代碼	索書號	備註	狀態	入館日期	修改	刪除
<input type="checkbox"/>	001(金門縣文化局)	1208J (文化局兒童館)	21208002397747	J(兒童書)	J 874.59 4137 2011		3-待 上架	2017-09-28	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="刪除"/>
	1629(金沙鎮圖書館)	1629JC (幼兒書庫特藏區)	21629000378621	JC(幼兒圖書)	JC 859.9 4444 2010		-書在 館	2011-10-18		

3. 將狀態欄位改成書在館，並點選下方之確定即可

狀態:	<input type="text" value="-書在館"/>
借閱次數	11
新增人員	凌網系統管理者
新增時間	2014-08-18 09:52
更新人員	黃鏘翎
更新時間	2022-02-16 16:52
狀態變更人員	許水燕
狀態變更時間	2022-02-10 11:18

四、館藏淘汰流程圖

金門縣公共圖書館作業流程			
項別	館藏管理	目別	館藏淘汰
		編號	
		頁次	1/1
作業流程		注意事項及申請時程	
<pre> graph TD A([1.開始作業]) --> B[2.編制欲淘汰圖書清冊] B --> C[3.系統設定圖書待報廢狀態] C --> D[4.淘汰圖書清冊簽陳] D --> E[5.移除書籍內磁條] E --> F{6.書本狀態是否良好} F -- 是 --> G[供民眾取閱或放置於漂書站] F -- 否 --> H[7.圖書依財產報廢處理] G --> I([8.完成作業]) H --> I </pre>		<p>1.館藏淘汰依據《金門縣公共圖書館館藏發展政策》辦理。</p> <p>2.編制欲淘汰圖書清冊，再次確認清冊內圖書是否適合報廢，每年報廢數量不得逾總館藏量 3%。</p> <p>3.登入系統設定該批欲淘汰圖書為待報廢狀態。</p> <p>4.將淘汰圖書清冊簽陳，核准後辦理財產報廢程序。</p> <p>5.辦理報廢前先移除書籍內磁條。</p> <p>6.書本狀態良好者，供民眾取閱或放置於漂書站；外觀嚴重破損者依財產報廢處理。</p>	
法令依據	金門縣公共圖書館館藏發展政策		
使用書表	中文圖書分類法、中國編目規則及中國機讀編目格式		

第七章 教育部及金門縣文化局相關 計畫執行作業程序

一、教育部-多元閱讀及本土語言計畫

作業階段	作業流程	權責單位	作業內容說明 (注意事項)	作業期限
計畫作業	擬定計畫提案 與收件	圖書資訊科 (以下簡稱圖 資科)、金門 縣各鄉鎮立 圖書館(以下 簡稱各鄉鎮 立圖書館)、 文化園區管 理所(以下簡 稱文管所)	1. 擬定金門縣 立圖書館(以 下簡稱縣圖) 承辦經費與 場次 2. 各鄉鎮立圖 書館及文管 所計畫書提 案收件	前一年 9-10 月 (依公文)
	簽核實施計畫	圖資科	配合年度多元閱 讀計畫提案進行 簽核完成後，彙 整全縣提案送國 立台灣圖書館(以 下簡稱國台圖)	
計畫修正	彙整修正計畫	圖資科、各 鄉鎮立圖書 館、文管所	依教育部核定經 費來修正計畫， 再次彙整全縣修 正計畫提案送國 台圖	4 月(依公文)
計畫經費分配	補助款分配		函請各鄉鎮立圖 書館及文管所檢 送收款收據辦理 請款	5-6 月
計畫執行宣傳	活動海報定稿 及網路行銷		縣圖、各鄉鎮立 圖書館及文管所 執行活動，圖資 科彙整活動宣 傳、DM 校稿定 案及網路行銷	7-12 月
計畫核結	彙整成果報告 核結		1. 各鄉鎮立圖書 館及文管所計 畫書成果收件 2. 製作縣圖成果 報告書 3. 辦理彙整各鄉 鎮立圖書館及	隔年 1-2 月前

			文管所成果報告送教育部核結	
--	--	--	---------------	--

二、金門縣文化局-金門縣公共圖書館評鑑實施計畫

作業階段	作業流程	權責單位/人員	步驟說明	作業期限
計畫作業	計畫擬定	圖資科	評鑑實施計畫撰寫與評分項目擬訂並陳送長官核可	依110年12月23日核定之金門縣公共圖書館評鑑實施計畫辦理。
	書審/訪視委員聘請	圖資科	委員名單簽請長官核示後函聘	4-5月
	視需召開籌備會議	圖資科	評鑑行前說明	5-6月
計畫作業	各鄉鎮立圖書館自評及彙整	圖資科	函送各鄉鎮立圖書館依限填報年度計畫成果報告書及評核表	6月
	考評資料彙整 每年績效考評		考評資料彙整送委員先行書面審查	6月
實地訪視	每2年評鑑	圖資科	訪視委員至各鄉鎮立圖書館實地訪視聽取簡報、參觀、座談	隔年6月
考評作業	考評成績彙整	圖資科	彙整書審/訪視委員評核表並計算成績	8月
	考評結果呈核	圖資科	考評結果簽請長官核定	8月
	考評結果發佈	圖資科	考評結果函發各鄉鎮公所	9月
獎勵機制	經費獎勵撥款	圖資科	函請績優館檢送收款收據，並依經費獎勵實施計畫辦理撥款作業	10月
	績優館頒獎	圖資科	邀請縣長頒發獎座	11月
計畫核結	成果報告製作及經費獎勵核銷	圖資科	彙整績優館成果報告並編纂成冊	12月

三、教育部-公共圖書館閱讀設備升級計畫

作業階段	作業流程	作業內容說明 (注意事項)	作業時間
計畫申請	擬訂計畫提案	函轉各鄉鎮立圖書館提報計畫書(資本門)；縣圖擬定行政統籌輔導計畫(業務費)	前年 8-9 月
	簽辦實施計畫	初評鄉鎮立圖書館提案計畫；修正計畫書並彙整計畫進行簽核(會辦會計室一層決行)	前年 9-10 月
	送國立公共資訊圖書館(以下簡稱國資圖)	發文國資圖彙整	前年 9-10 月
	修正計畫	依教育部核定函，重新分配補助鄉鎮立圖書館經費並修正計畫內容	1-2 月
	簽辦修正計畫	彙整修正計畫進行簽核(會辦會計室一層決行)	2 月
	簽辦經費修正表及領據製作(縣府簽核)	依教育部修正經費申請表及領據製作(納入預算)(會辦縣府主計處、財政處，一層決行)	3 月
計畫執行	鄉鎮立圖書館執行計畫	辦理設備升級採購或標案	3-9 月
	縣圖辦理行政統籌輔導計畫	辦理圖書館參訪及增益館員知能講座	6-9 月
	辦理核銷	辦理請示、請購等核銷事宜	9-12 月
計畫核結	成果報告製作	製作收支結算表及成果報告書送教育部進行核結作業(收支結算表會辦會計室，一層決行用印)	12 月
	同意核結	教育部同意核結來函	

四、教育部-提升公共圖書館閱讀環境計畫

作業階段	作業流程	作業內容說明 (注意事項)	作業時間
教育部來函	圖資料提報	研擬提報計畫書： 1. 興建安應先確認計畫土地已取得，並完成計畫先期規劃(可行性評估)，充分掌握土地使用、開發計畫審議、環境影響評估等 2. 函轉及調查鄉鎮公所有無提報計畫 3. 聘請專家學者計畫審查	收文後 3 個月(鄉鎮公所提案研擬計畫書作業時間 1 個月，1 個月彙整成案及縣內審查，1 個月修正計畫書)
縣府簽核	簽核至縣府	縣府簽核(一層決行)	收文後 3-4 月
獲教育部核定	修正計畫書及經費表	依據審查意見與核定金額調整計畫書內容與經費表報部核定	核定後 2 個月
計畫執行	辦理請款	依教育部撥款原則辦理： 1. 依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第五點修正規定辦理，以縣政府名義函文教育部辦理請款 2. 未及納入預算者，應編列追加預算辦理。倘執行確實有困難，得依照縣(市)單位預算執行要點規定及相關規定辦理	每次請款作業約 1 個月(納入預算簽辦、製作收據及經費請撥單)
	規劃設計招標	需求研擬、撰寫招標文件、內部公文簽辦、上網招標等採購程序，招標文件需求需依現行建築管理及消防安全相關法規規定	核定後 2-4 個月
	規劃設計	依現行建築管理及消防安全相關法規規定提報審查，以使圖書館符合「使用區分」、「使用項目」、「無障礙環境」、「消防設施」等項目，並依需要辦理「使用用途變更」，使圖書館符合圖書館用途	註：書圖需經各館輔導委員簽認後(至少 2 至 3 位委員同意，其中需含一名教育部「提升公共圖書館閱讀環境」計畫審查委員)，方可進行工程招標等程序，如書圖變更

第八章 附錄

一、館藏發展政策

二、金門縣公共圖書館閱覽規定

中華民國105年5月24日文圖字第1050003242號函發布
中華民國108年2月13日文圖字第1080001096號函修正
中華民國109年2月12日金文圖字第1090000736號函修正
中華民國110年8月30日金文圖字第1100006922號函修正

第一章 總則

- 一、本規定依圖書館法第八條訂定之。
- 二、本規定之主管機關為金門縣文化局。
- 三、本規定適用於文化局金門縣立圖書館、各鄉鎮圖書館及其所屬各分館（以下簡稱公共圖書館），各館書庫與各專室開放時間及使用方式，得依各館之公告辦理。

第二章 場館使用規定

四、進入公共圖書館應遵守下列規定：

- (一)保持衣履整潔及維護環境清潔。
- (二)手機請關閉或改為靜音，接聽電話請至室外。
- (三)六歲以下或需成人陪同之兒童進館時，應有成年人陪同照顧，避免影響他人閱讀權益，並注意其安全。
- (四)妥善使用各項公共設備。
- (五)妥善保管私人物品。
- (六)遇緊急事件時，依館員之指示避難或疏散。
- (七)禁止攜帶飲食。
- (八)讀者不得以物品佔位、佔用圖書館公共空間，離位超過 30 分鐘，館方得將物品移至置物區，不負保管之責，並依遺留物品處置。
- (九)讀者若於休館後遺留物品於圖書館內，應於當日起十日內（末日為休館日則順延一日），憑個人身分證件，於開館時間內至館方登記領回，逾期未領回，館方得依廢棄物處理，讀者不得異議。
- (十)其他主管機關公告事項。

五、進入公共圖書館有下列情形之一者，得予勸離：

- (一)罹患法定傳染病、干擾閱讀或酗酒泥醉。
- (二)睡覺、飲食、隨地吐痰、吸菸、嚼檳榔或其他影響他人閱讀之行為。
- (三)張貼廣告、散發傳單或推銷商品。
- (四)其他違反法令或主管機關公告事項。

(五) 攜帶動物（導盲犬不在此限）。

違反本規定，經圖書館人員勸導不聽者，得視情節輕重，請其離館或暫停借閱權利，情節重大者，依法報請警察機關處理。

六、使用公共圖書館電腦有下列情事者，禁止其使用：

- (一) 破壞館內、外網路設備或主機。
- (二) 散播電腦病毒。
- (三) 擅自更改電腦程式。
- (四) 下載非法軟體。
- (五) 連線色情網站。
- (六) 觀看及玩網路、電腦遊戲。
- (七) 影響網路安全、閱覽秩序及其他不正當之行為。

第三章 借閱證申請及註銷

七、申請公共圖書館借閱證（以下簡稱借閱證），應填寫申請書，並依下列規定證件正本向公共圖書館提出：

(一) 個人借閱證：

- 1. 中華民國國民應持國民身分證或駕駛執照。
- 2. 未領取國民身分證之未成年人，由父母或監護人持健保卡或戶口名簿代為辦理（校園辦證不在此限）。
- 3. 外籍人士、大陸人士應持護照或居留證。
- 4. 館際合作不在此限。

(二) 家庭借閱證：

設籍金門縣（以下簡稱本縣）之家戶，其成員憑身分證及戶口名簿或三個月內有效之全戶戶籍謄本辦理，每戶限辦一張，以戶長為代表人。

(三) 無障礙及特殊讀者(視覺、聽覺、學習及其他閱讀困難障礙者)辦證：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、切結書並填妥申請書，以線上、郵寄、傳真、親自到館或委託代領等方式向公共圖書館申辦借閱證。

- 八、縣民卡經館方過卡後可為借閱證之使用。
- 九、借閱證適用於本縣各公共圖書館，有效期為永久（外籍人士有效期同居留期限），連續五年未有借閱紀錄即為靜止戶，得於驗證後繼續使用。
- 十、委託他人代為申請借閱證時，得填寫委託書並檢具申請人及代理人身分證明文件正本辦理，補發時亦同。
- 十一、使用者資料變更或借閱證遺失時，應向任一公共圖書館辦理資料變更或掛失登記；未辦理而發生冒用情事者，應負相關賠償責任（未妥善使用借書證及電子借閱證亦同）。
- 十二、申請補發借閱證應備妥第七點、第十點所列相關證件。申請人有停權事由時，應至停權事由消失後始得辦理。
- 十三、採線上辦證者於系統上填寫資料後，有兩種借閱證模式：
- (一)讀者未領取實體證者，僅可借閱電子書資源。
 - (二)備妥第七點、第十點所列相關證件，至任一公共圖書館領取實體證者，即能借閱實體書及電子書資源。
- 十四、「金門縣立圖書館 APP」使用方式：
- (一)已領取實體證者下載 APP 後，得可使用實體書借閱相關功能並將取得一虛擬借閱證。
 - (二)採線上辦證領取電子借閱證者，僅能透過 APP 進入電子書資源平台使用借閱相關資源。

第四章 圖書資料借閱

- 十五、外借公共圖書館圖書資料，應持借閱證或出示手機 APP 之電子借閱證辦理，若非本人則需檢附代理人身分證明文件正本辦理。
- 十六、外借圖書資料之借期為 30 日（借閱當日起算），續借則為 7 日（二次為限）。每一場館個人證限借 10 冊(件)、家庭借閱證限借 20 冊(件)。
- 十七、圖書超過借閱期限，於 7 日內還書，不計算罰則；圖書超過借閱期限，第 8 日後（含第 8 日）還書，每本書依原到期日每超過一日則停權一日，停權日數累計最多 30 日。
- 十八、下列圖書設備資料限在公共圖書館內閱覽，不提供外借：
- (一)報紙、當期期刊、平板電腦及參考工具書。
 - (二)借用平板電腦應持借閱證依登記之順序使用。

(三) 其他限館內閱覽、公務用或標明不外借之資料。

十九、借閱圖書資料應於借閱時當場自行檢查有無撕毀、缺頁、缺附件、圈點、評註或污損等情形。有上述情形者，應於借閱時當場聲明。

二十、借出之圖書資料公共圖書館需收回時，借閱人應於接獲通知後 7 日內歸還。

二十一、持有借閱證者，得於流通櫃台預約任一公共圖書館已借出之圖書資料。每張借閱證可預約 5 冊(件)，預約到館通知後保留 7 日。

二十二、館內圖書資料、期刊、報紙及器材設備應善加愛護，(過期)雜誌資料經同意借閱始得登記借出，當期雜誌不外借，過期雜誌同一類可借 1 本，不同類最多借 5 種，借期為 30 日。

二十三、影印圖書資料，應遵守著作權法及其他相關法令之規定。影印與列印資料之收費，視各館現有設備辦理。

二十四、資料檢索區電腦僅提供查詢資訊用，影音光碟區設備僅提供觀看公共圖書館之視聽資料。使用前項設備應持借閱證或身分證件依登記之順序使用。資料檢索電腦每人每次使用以一小時為限；影音光碟區每人每次使用以三小時為限。

二十五、本縣立圖書館電子書及電子雜誌各可借 5 冊(件)，借閱日數為 14 日，到期前 3 日可續借，續借天數為 7 日，續借次數為 2 次，預約冊數為 10 冊；各鄉鎮圖書館得依實際需求，自行制定電子書借閱規則。

第五章 停權及賠償責任

二十六、(電子)借閱證不得冒領、冒用或轉借他人使用，違者予以註銷，並依相關法令處理。

二十七、借閱或閱覽之圖書資料應善盡保管之責，有遺失、撕毀、缺頁、缺附件、圈點、評註或污損者，應償還相同或較新版本之新書；期刊、報紙應償還相同名稱、刊期及日期之報刊。遺失套書中之任一冊，可賠償遺失之單冊；不能以相同版本償還者，購入完整一套償還，舊書則歸民眾。

不能依前項規定償還者，依下列標準計價賠償，或以一本 3 年內出版之新書且為定價以上之同類目圖書資料償還：

(一) 以新臺幣定價者，依該定價計價。

(二) 以基本定價定價者，依該定價之五十倍計價。

(三) 以外幣定價者，依當日匯率換算後計價。

- (四) 連續性套書以該套書總定價計價；非連續性套書以單冊定價計價；無單冊定價者，以平均單價計價。
- (五) 未標明定價之中文圖書資料每一面以新臺幣一元計價；不能查出面數者，每冊以新臺幣四百元計價。外文圖書資料每一面以新臺幣二元計價；不能查出面數者，小說類圖書每冊以新臺幣四百元計價，其他類圖書每冊以新臺幣一千元計價。
- (六) 未標明定價之錄影帶、VCD 或 CD-ROM 公播版每件以新臺幣二千五百元計價；家用版每件以新臺幣五百元計價。DVD 或 LD 公播版每件以新臺幣三千五百元計價；家用版每件以新臺幣一千元計價。錄音帶或 CD 每件以新臺幣五百元計價。
- (七) 附件遺失者，以所屬資料定價計價。
- (八) 借閱人向任一公共圖書館辦理賠償時，已逾該圖書資料之借閱期限，仍應依第十七條規定辦理。

第六章 其他

二十八、無障礙圖書資訊服務：

(一) 借書服務：

1. 行動不便之讀者如需協助尋書或影印資料，可洽館員辦理。
2. 若無法親自到館借書，可填寫「圖書資料借閱委託書」委託他人代理到館取書。

(二) 友善電腦服務：輪椅讀者若須使用電腦查詢圖書資訊，可洽櫃台人員協助。

二十九、本規定未詳盡事宜，由各館依權責另為規定或依相關法規辦理。

第九章 附則

一、 實施與修訂

本手冊經金門縣文化局核准後實施，修訂時亦同。