新北市立圖書館閱覽座位使用管理要點

中華民國104年06月30日館長核定通過
中華民國106年09月18日館長核定通過
中華民國108年07月22日館長核定通過
中華民國112年05月17日館長核定通過

一、 新北市立圖書館(以下簡稱本館)為加強閱覽座位之使用及管理，特訂定本管理要點。

二、 本管理要點適用於新北市立圖書館總館之閱覽座位(納入座位管理系統之座位及空間除外)。

三、 本館閱覽座位採人工管理，由讀者自由入座，不得預占座位。

四、 本館每日不定時巡查設有編號之座位，經本館人員巡查認定占位或記錄離座逾一小時未歸者，本館人員有權清空座位並開放給其他讀者使用。

五、 為使讀者公平取得座位,禁止放置物品占位或撕毀其他座位巡查單，如有違反者，本館得取消使用該座位之權利。

六、 貴重物品請隨身攜帶，若有遺失，本館不負保管之責。凡經清空與閉館後留置於館內之物品，將集中放置於指定櫃檯，讀者應於開館時間內領回，三天內未取回視同遺失物處理。

七、 其他注意事項：

（一）視障專區、終身學習中心、兒童閱覽區之閱覽座位禁止自修，且應優先禮讓專屬該區身分讀者使用。

（二）為維護館舍秩序，禁止於電話亭、知識方舟、影印室等非閱覽功能之空間從事閱讀或自修等行為。

（三）禁止任意移動本館閱覽座椅、傢俱；未設置座椅之區域，禁止任意坐臥(脫鞋區除外)。

八、 其他未盡事項悉依本館閱覽服務規定辦理。

九、 本要點經館長核定通過後實施，修正時亦同。