

## 基隆市公共圖書館閱覽規則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一章 總則	第一章 總則	本章章名未修正
第一條 基隆市政府（以下簡稱本府）為有效利用 <u>基隆市公共圖書館</u> （以下簡稱本館）館藏資源，特依圖書館法（以下簡稱本法）第八條、基隆市公共圖書館圖書資訊服務及使用管理自治條例（以下簡稱本自治條例）第七條及第十三條規定訂定本規則。	第一條 基隆市公共圖書館（以下簡稱本館）為使讀者有效利用圖書館館藏資源，特依據圖書館法（以下簡稱本法）第八條、基隆市公共圖書館圖書資訊服務及使用管理自治條例（以下簡稱本自治條例）第七條、第十三條規定訂定本 <u>辦法</u> 。	文字修正。
	第二條 本辦法所稱公共圖書館，指依據本法第四條第二項第二款暨本自治條例第二條、第四條規定，設立之公立公共圖書館。	本條刪除。
第二條 本規則名詞定義如下： <u>一、閱覽</u> ：指本館館藏資料流通、借閱及使用。 <u>二、讀者</u> ：指使用本館提供之各項軟硬體設備、服務及內閱館藏資料者。 <u>三、借閱人</u> ：指持本館有效借閱證，外借指定館室之館藏資料者。	第三條 本辦法所稱閱覽，指本館館藏資料流通、借閱及使用。借閱人限持本館借閱證，始得外借指定館室之圖書資料。	一、條次變更。 二、文字修正。
第二章 借閱證申辦	第二章 借閱證申辦	本章章名未修正
第三條 借閱證種類如下： 一、個人借閱證。 二、家庭借閱證。	第四條 借閱證種類如下： 一、個人借閱證。 二、家庭借閱證。	一、條次變更。 二、文字修正。 三、 <u>本條第一項第四款新增</u> 。

<p>三、團體借閱證。  四、其他經<u>基隆市文化局</u>（以下簡稱文化局）認可之有效借閱證。  <u>家庭借閱證及團體借閱證</u>，限借閱<u>文化局圖書館</u>及經文化局指定之公共圖書館館藏資料。</p>	<p>三、團體借閱證。  前項第二款、第三款之<u>家庭借閱證、團體借閱證</u>，限借閱<u>基隆市文化局圖書館</u>及指定之公共圖書館館藏資料。</p>	<p>四、為考量圖書館日後與各單位合作可能發行不同合作借閱證，爰增訂第四款。</p>
<p>第四條  借閱證申請資格及應附文件如下：  一、<u>中華民國國民持個人身分證、戶口名簿、身心障礙證明、戶籍謄本、駕駛執照或其他具有戶籍地址之有效證件者</u>、大陸人士持入出境許可證或居留證者、外籍人士持護照或居留證者，得申請個人借閱證。  二、<u>基隆市</u>（以下簡稱本市）<u>市民持戶口名簿或全戶戶籍謄本者</u>，得申請家庭借閱證。  三、<u>設立於本市之機關、團體、法人或下列其他組織</u>（以下簡稱團體），<u>檢附設立相關證明文件，經團體負責人及圖書管理人核章，得以該團體名義</u>申請團體借閱證：  （一）<u>學校、里辦公處、社區發展協會、社區管理委員會或其他非法人團體。</u>  （二）<u>民間或私人圖書館。</u>  （三）<u>各級民意代表服務處。但以一處為限。</u>  （四）<u>經常性集會且成員人數在十五人以上之讀</u></p>	<p>第五條  借閱證申請規定如下：  一、<u>個人借閱證</u>：  （一）<u>凡中華民國國民持個人身分證、戶口名簿、身心障礙手冊、三個月內有效之戶籍謄本或駕駛執照</u>；大陸人士持入出境許可證或居留證；外籍人士持護照或居留證申請個人借閱證，<u>每人限申辦一張借閱證</u>；申請人所持證件皆須正本。  （二）<u>未滿十二歲者，可持戶口名簿或三個月內有效之戶籍謄本辦理個人借閱證。</u>  （三）<u>申請人無法親自申請借閱證時，得出具委託書並檢具申請人暨代理人身分證證明文件正本委託代理人辦理</u>；但代理人所持雙方證件，能證明為直系親屬或配偶者，得免出具委託書。  （四）<u>心神喪失或精神耗弱致無行為能力者，僅得由其直系親屬或法定代理人辦理。</u>  （五）<u>持「悠遊卡」或相同、類似之卡片等，申請新辦、更換及補發個人借閱證者，辦證方式同第一日至第四日。</u>  二、<u>家庭借閱證</u>：本市</p>	<p>一、條次變更。  二、基於身心障礙手冊已改為身心障礙證明修改用語。  三、為鼓勵辦證，放寬辦證規定，刪除「三個月內有效之」等字。  四、為考量各校班級數不一，取消團體證每校辦證張數限制，刪除「每校最多以六張為限」等字。  五、為鼓勵辦證，簡化團體借閱證辦證手續，刪除「本市各級學校備函（註明：負責人及圖書管理人）」字樣。  六、文字修正。</p>

<p>書會組織。</p> <p><u>(五)其他經文化局核定之團體。</u></p> <p>申請借閱證所需文件應為正本，驗畢後歸還。</p> <p>同一個人、家庭或團體申辦借閱證，以一張為限。但學校申請團體借閱證，得依不同年級、班級核發。</p> <p>申請人無法親自申辦借閱證時，得出具委託書，並檢具申請人及代理人身分證明文件正本，委託代理人辦理。但代理人所持證件，能證明雙方為直系親屬或配偶者，得免出具委託書。</p> <p><u>未成年人或受監護宣告人申請個人借閱證，應經法定代理人或監護人同意。</u></p> <p><u>個人借閱證及家庭借閱證，得申請以有效之電子票證替代。</u></p>	<p>民持戶口名簿或三個月內有效之全戶戶籍謄本，得申請非自然人之家庭借閱證，每戶限申辦一張借閱證；申請人所持證件皆須正本。</p> <p><u>三、團體借閱證：第一款、第二款以外，以下設立於基隆市之機關、團體、法人暨其他類似組織（以下簡稱團體），得申請團體借閱證。每一團體以申請一張借閱證為原則，但學校得依不同年級、班級核發，每校最多以六張為限：</u></p> <p><u>(一)機關、團體、學校、里辦公處、社區發展協會、社區管理委員會或其類似組織者。</u></p> <p><u>(二)於九十八年十二月三十一日以前，提供本市設立圖書巡迴車服務地點者。</u></p> <p><u>(三)民間或私人圖書館、各級民意代表服務處（以一處為限）、經常性集會且成員人數在十五人以上之讀書會組織，或其他經本館核定者。</u></p> <p><u>(四)一般團體檢附設立之相關證明文件，經團體負責人及圖書管理人核章；本市各級學校備函（註明：負責人及圖書管理人），得申請團體借閱證；換證或補證時亦同。</u></p> <p><u>四、申請借閱證及借、還書在閉館前三十分鐘停止受理。</u></p>	
<p>第五條 借閱證使用期限為十年。</p>	<p>第六條 借閱證使用期限為五年。大</p>	<p>一、條次變更。 二、考量讀者住址及通</p>

<p>但大陸人士及外籍人士之使用期限，依居留期限而定，居留期限延長得再更新。</p> <p>借閱證如逾使用期限，應持原證及身分證明文件辦理資料更新；借閱證所載資料如有變更，亦同。</p>	<p>陸人士及外籍人士之使用期限依居留期限而定，居留期限延長可再更新。借閱證如逾使用期限，應持原證及身分證明文件辦理資料更新。申請資料如有變更，應向本館辦理更正；借閱證除依本辦法第十條代借外，限本人使用，如遺失時，應立即向本館辦理掛失登記；如因未掛失或轉借而發生冒用情事，所致之損害，由原持證人自負相關賠償之責。</p>	<p>訊方式變動性不大，放寬卡片使用期限為十年並修正文字。</p> <p>三、遺失規定改以第六條說明。</p>
<p>第六條 借閱證或電子替代票證遺失者，應向各公共圖書館管理機關辦理掛失登記，未掛失或轉借而發生冒用情事，所致之館藏資料逾期未還或毀損，由原請領人依本自治條例第九條及第十條規定負相關賠償之責。</p>		<p>本條新增。</p>
	<p>第七條 借閱證申請應遵循國內、外法律規範，並且對於個人所屬帳號、密碼所發生之情事負全部責任。</p>	<p>本條刪除。</p>
<p>第七條 遺失或損毀借閱證辦理補(換)證者，應檢具相關證明文件並繳交規費新臺幣五十元。</p>	<p>第八條 遺失或損毀借閱證辦理補證時，應檢具相關證明文件並繳交補證工本費新臺幣五十元。但自備「悠遊卡」或相同、類似之卡片等辦證或換、補證者，不另收費。</p>	<p>一、條次變更。 二、文字修正，電子票證為讀者卡片，不另說明不收費。</p>
<p>第三章 館藏資料借閱</p>	<p>第三章 圖書資料借閱</p>	<p>文字修正。</p>
<p>第八條 本館館藏資料實施通借、通還服務。但期刊及視聽資料不適用通借服務。</p>	<p>第九條 本館實施通借、通還服務，但期刊、視聽資料及團體借閱證不適用該項服務。</p>	<p>一、條次變更。 二、文字修正，為降低期刊及視聽資料損壞率但兼顧鼓勵民眾使用，僅開放通</p>

		還。
<p>第九條 借閱館藏資料，限借閱證請領人持證辦理。但其配偶或血親持相關證明文件代理本人辦理借閱者，不在此限。</p>	<p>第十條 借閱圖書及視聽資料，限持本人借閱證辦理。配偶、直、旁系血親三等親以內者，得持相關證件辦理代借，但借閱證轉借他人使用，一切損害由原持證人負責賠償。</p>	<p>一、條次變更。 二、文字修正。 三、為使代借規定符合實際執行情形，刪除「三等親以內者」用語及修正「證件」改「證明」。</p>
<p>第十條 借閱館藏資料，其使用不得違反著作權法相關規定。未滿十八歲者，不得借閱限制級館藏資料；視聽資料借閱之年齡限制，依出版品及錄影節目帶分級管理辦法規定辦理。</p>	<p>第十一條 借閱資料應依著作權法相關規定使用。未滿十八歲者不得借閱限制級圖書資料；視聽資料借閱之年齡限制，悉依「出版品及錄影節目帶分級辦法」規定辦理。</p>	<p>一、條次變更。 二、文字修正。 三、修正「出版品及錄影節目帶分級辦法」名稱為「出版品及錄影節目帶分級管理辦法」。</p>
<p>第十一條 館藏資料借閱數量及借閱期限規定如下： 一、持個人借閱證借閱總額以十冊(件)為限(含通借)，借閱期限二十八天。 二、持家庭借閱證借閱總額以三十冊(件)為限(含通借)，借閱期限二十八天。 三、持團體借閱證借閱總額以二百冊(件)為限，借閱期限二個月；採專案、統借統還方式，不受理臨櫃、分期及分批歸還。但由本館通知期前歸還者，得辦理部分歸還。 借閱第十八條第一項規定以外之視聽資料，以三件(片、捲)為限，每件(片、捲)借閱期限十四</p>	<p>第十二條 圖書資料外借冊數及借期如下： 一、個人借閱證：借閱圖書六冊(含通借)，借期二十八天。 二、家庭借閱證：借閱圖書二十冊(含通借)，借期二十八天。 三、團體借閱證：每一團體每次借閱冊數以五十冊為限，借閱期限二個月；採專案、統借統還方式，不受理臨櫃、分期及分批歸還。但由本館通知期前歸還者，得辦理部分歸還。</p>	<p>一、條次變更。 二、文字修正。增加外借單位「(件)」。 三、因應讀者意見反應及逐年增加之館藏，增加個人借閱證借閱數上限為十冊(件)，家庭借閱證借閱數上限為三十冊(件)。 四、為推廣閱讀，團體借閱證借閱冊(件)數改為二百冊(件)。 五、因應讀者需求，提供視聽資料提供外借服務。</p>

<p>天，借閱數量併入前項借閱總額計算。</p>		
<p><u>第十二條</u> 借閱之館藏資料未有第十三條規定之預約情形者，借閱人得於借閱期限屆滿前，自行以本館圖書館藏查詢系統、電話，或親至服務臺辦理續借。但視聽資料、持團體借閱證之借閱，或借閱人有第十四條各款規定情形之一者，不得辦理續借。 前項續借以一次為限，借期自續借當日起延長二十八天。</p>	<p><u>第十三條</u> 到館歸還之圖書或讀者外借中且尚未逾期之圖書，若無其他讀者預約，且該借閱證無逾期停借之情事，得續借乙次（團體借閱證，不適用續借規定）。借閱期限內，讀者得自行以本館圖書館藏查詢系統、電話，或親至服務臺辦理續借；續借以一次為限，借期自續借當日起延長二十八天。</p>	<p>一、條次變更。 二、文字修正。</p>
<p><u>第十三條</u> 外借或展示中館藏資料，得於館藏查詢系統辦理借閱預約手續；個人借閱證每證最多預約六冊（件）、家庭借閱證每證最多預約二十冊（件）。 符合第九條代理借閱規定者，代理人可攜證明文件代領預約館藏資料。 預約館藏資料自通知領取之日起，逾七日未領取書（件）者，取消本次預約借閱之權利。 依前項規定取消預約借閱權利達三次者，自最後取書（件）日之次日起，停止受理借閱預約服務三十天。</p>	<p><u>第十四條</u> 預約圖書規定如下： 1、外借或展示中的圖書資料，得於館藏查詢系統辦理預約手續；每人最多可預約六冊圖書。 2、接獲預約圖書取書通知後，欲取消預約圖書者，應立即向通知之圖書館回覆取消。未於七日內到館取書者，取消預約優先借閱之權利。 3、預約之圖書資料，經本館通知，未於最後取書期限內到館辦理借閱，也未取消預約者，計算預約違規一次；累計預約違規次數達三次者，自最後取書日之次日起，停止受理預約服務三十天。 4、符合第十條代借規定</p>	<p>一、條次變更。 二、文字修正。 三、增加取書單位「（件）」。 四、為便利讀者預約圖書，明確訂定個人借閱證與家庭借閱證訂定不同預約冊（件）數限制。 五、預約館藏資料自運送到館後通知讀者時已不可取消，故刪除取消規定。</p>

	者，可攜證明文件代領預約書，但一切損害由原持證人負責賠償。	
第十四條 借閱館藏資料有下列情形之一者，不得辦理借閱： 一、逾期未還。 二、借閱停權未期滿。 三、依本自治條例規定經處行政罰鍰尚未繳清。	第十五條 如讀者有借閱逾期、停權未期滿或罰款未繳清之情形，不得辦理續借、借閱、預約；另館藏已被他人預約者，亦不得續借、借閱。	一、條次、款次變更。 二、文字修正。
第十五條 借閱館藏資料逾期未還，應於還清後，按每冊(件)逾期歸還天數之累計總天數，停止借閱人之借閱。前項停借天數，得依本自治條例第十條規定折算罰鍰後再行借閱。	第十六條 借書逾期以每冊(件)逾期天數累計停借總天數，讀者須還清借書或負責賠償，始得再行借書。前項逾期催辦、停借天數、賠償額度、罰鍰折算等程序及標準，依本自治條例第九條至第十一條規定辦理。	一、條次變更。 二、停借及罰鍰，停借以每冊的逾期天數累加，如讀者不願停借可折算罰鍰後立即可借。 三、文字修正。
第十六條 返還借閱之館藏資料遇本館休館日，借閱人得利用還書箱或郵寄方式返還。但團體借閱證借閱之圖書不適用還書箱還書服務。	第十七條 遇本館休館日，可利用假日還書箱或郵寄方式還書。但團體借閱證借閱之圖書不適用還書箱還書服務。	一、條次變更。 二、文字修正。
第十七條 借出之館藏資料，因故急需收回時，借閱人應於通知期限內歸還。未依期限歸還者適用第十五條規定辦理。	第十八條 借出圖書資料如因故本館急需收回時，應於接到通知後，立即歸還。	一、條次變更。 二、文字修正，補充未歸還之準用條款。
第十八條 下列館藏資料不提供外借。但為推廣閱讀或提供外借更具流通實益，經文化局指定者，不在此限： 一、參考工具書。 二、期刊、報紙、公報。 四、視聽資料。	第十九條 凡下列圖書資料限在館內閱覽，不提供外借： 1、參考工具書。 2、期刊、報紙、公報。 3、視聽資料。 4、特藏之原著、手稿、絕版書、各國譯本珍藏	一、條次變更。 二、文字修正。

<p>四、特藏之原著、手稿、絕版書、各國譯本珍藏版及典藏之文物。</p> <p>五、<u>其他經文化局指定之館藏資料。</u></p> <p><u>館內閱覽期刊、報紙或視聽資料，每次限一件(片、捲)，閱畢放回原處或指定位置，並在指定館室閱覽、觀賞。</u></p>	<p>版及典藏之文物。</p> <p>5、<u>本館認為不便借出之圖書資料。</u></p> <p><u>閱覽期刊、報紙或觀賞視聽資料，請一次取一件(片、捲)，並在指定館室閱覽、觀賞，以免影響他人使用，閱畢請放回原處或指定位置。</u></p> <p><u>第一項不提供外借之圖書資料，為推廣閱讀或提供外借更具流通實益者，得指定外借。</u></p>	
<p><u>第十九條</u></p> <p><u>館藏資料歸還及預約通知，得以傳真、紙本郵寄、電子郵件、或其他電子資料傳輸方式發送；借閱人亦得自行登入本館網頁查詢個人借閱紀錄。</u></p>	<p><u>第二十條</u></p> <p><u>讀者可利用本館館藏查詢系統或逕洽本館查詢個人借閱、預約及還書紀錄，本館得以傳真、紙本郵寄、電子郵件、或其他電子資料傳輸方式發送相關通知，讀者不得以未獲通知作為逾期或違規紀錄之免責。</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、文字修正。</p>
<p>第四章 <u>館藏資料閱覽</u></p>	<p>第四章 <u>圖書資料閱覽</u></p>	<p>文字修正。</p>
	<p><u>第二十一條</u></p> <p><u>讀者攜帶之書籍及貴重物品等請自行保管，如有遺失，本館不負賠償之責。</u></p>	<p>本條刪除。</p>
	<p><u>第二十二條</u></p> <p><u>館內圖書資料、器材設備，請善加愛護，非屬外借圖書資料，不得攜出。</u></p>	<p>本條刪除。</p>
<p><u>第二十條</u></p> <p><u>本館各閱覽空間使用規定如下：</u></p> <p>一、<u>自修閱覽室(區)，自由入座，不得預占座位；必要時得採預約、訂位、號牌對號入座方式。讀者離座逾一小時未歸者，視同放棄，得取消使用</u></p>	<p><u>第二十三條</u></p> <p><u>自修閱覽室(區)及各閱覽空間使用規定如下：</u></p> <p>1、<u>自修閱覽室(區)，自由入座，不得預占座位；必要時本館得採預約、訂位、號牌對號入座方式。讀者離座逾一小時未歸者，視同放棄，得取消使用該座位之權</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、文字修正。</p>

<p>該座位之權利，並開放給現場讀者使用。</p> <p>二、六歲以下或需成人陪同之兒童進館閱覽時，應有成年人陪同照顧，並注意其安全，本館不負照顧之責。</p> <p>三、不得攜帶寵物、危險物品進入圖書館；各閱覽空間，專供閱讀使用，不得喧嘩、進食、張貼廣告、散發傳單、推銷商品、從事與閱讀無關或其他影響閱覽秩序之行為，並將行動電話等電訊設備改為震動或靜音。</p>	<p>利，並開放給現場讀者使用。</p> <p>2、六歲以下或需成人陪同之兒童進館閱覽時，應有成年人陪同照顧，並注意其安全，本館不負照顧之責。</p> <p>3、不得攜帶寵物、危險物品進入圖書館；各閱覽空間，專供閱讀使用，不得喧嘩、進食、張貼廣告、散發傳單、推銷商品、從事與閱讀無關或其他影響閱覽秩序之行為，並將行動電話等電訊設備改為震動或靜音。</p>	
<p><u>第二十一條</u> 使用本館網路資訊服務，應遵守下列規定：</p> <p>一、不得執行線上遊戲、瀏覽色情網站或連結其他不當網站。</p> <p>二、應注意個人資訊安全，避免個人資訊遭盜用。</p> <p>三、本館網路資源、電腦設備，得不開放資料外部存取功能。但使用者得自費列印保存。</p>	<p><u>第二十四條</u> 網路資訊服務規定如下：</p> <p>1、本館提供之無線網路、電腦設備及各種資料庫，僅供資料查詢，不得執行線上遊戲或瀏覽色情網站；使用時應遵守本館相關規定。</p> <p>2、使用無線網路得採身分認證，通過後始得使用。</p> <p>3、使用電腦嚴禁連結不當網站，違者自負一切法律責任；並應注意個人資訊安全，避免個人資訊遭盜用。</p> <p>4、本館網路資源、電腦設備，得不提供資料外部存取功能。但使用者得自費列印保存。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、文字修正。</p>
<p><u>第二十二條</u> 使用本館提供之電腦或觀</p>	<p><u>第二十五條</u> 使用本館提供之電腦或觀賞</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、文字修正。</p>

賞視聽資料時，每人每日以一次(片)為原則；時間結束後，若無人等待或尚有空位， <u>得重新登記使用，但不得指定原編號之電腦(座位)。</u>	視聽資料時，每人每日以一次(片)為原則；時間結束後，若無人等待或尚有空位， <u>可重新登記使用，但不可指定原編號之電腦(座位)。</u>	
	<u>第二十六條</u> <u>團體參觀訪問，請事先來函或以電話、傳真或網路等預約；本館館內不開放攝影，如有特殊需求請來函申請。</u>	本條刪除。
	<u>第二十七條</u> <u>本館提供參考資料、線上資料庫利用指導；書面、口頭、電話及電子郵件等參考諮詢服務；並提供圖書互借、文獻影印等館際合作服務。上述服務不包括古物美術品鑑定、醫療及法律問題、翻譯、學校作業及其他不適宜回答的問題。</u>	本條刪除。
<u>第二十三條</u> <u>利用設備影印、複印、列印文件或資料，除依本自治條例第十二條規定收取規費外，不得違反著作權法及其他相關法令規定。</u>	<u>第二十八條</u> <u>影印、複印、列印資料，以本館資料為優先，除依本自治條例第十二條規定收取工本費外；應遵守著作權法及其他相關法令之規定，違者應自負一切法律責任。</u>	一、條次變更。 二、文字修正。
	<u>第二十九條</u> <u>使用個人筆記型電腦或平版電腦等，以不影響他人閱讀為原則。</u> <u>除筆記型電腦或平版電腦，得使用專區供應之電源外；其他私人電器用品，應自行攜帶電池或電源設備，本館不提供電力使用。</u>	本條刪除。
<u>第五章 違規處理</u>	<u>第五章 違規處理</u>	未修正
<u>第二十四條</u> <u>讀者如患法定傳染病或心神喪失、酗酒泥醉及服裝</u>	<u>第三十條</u> <u>讀者如患法定傳染病或心神喪失、酗酒泥醉及服裝不整</u>	條次變更。

不整或有危害公共秩序者，不得入館。	或有危害公共秩序者，不得入館。	
第 <u>二十五</u> 條 讀者如違反本自治條例及本規則規定，經圖書館人員勸導不聽者，得視情節輕重，請其離館並暫停其閱覽權利。情節重大者，依法報請警察機關處理。	第 <u>三十一</u> 條 讀者如違反本自治條例及本辦法規定，經圖書館人員勸導不聽者，得視情節輕重，請其離館並暫停其閱覽權利。情節重大者，依法報請警察機關處理。	一、條次變更。 二、文字修正。
第 <u>二十六</u> 條 讀者借閱館藏資料時，應善盡保管責任，如有遺失、損毀、圈點、評註、缺頁等情事，依本自治條例第九條規定賠償。	第 <u>三十二</u> 條 讀者借閱圖書資料時應善盡保管責任，如有遺失、損毀、圈點、評註、缺頁等情事，依本自治條例第九條規定賠償。	一、條次變更。 二、文字修正。
第六章 附則	第六章 附則	未修正
	第 <u>三十三</u> 條 遇緊急事件時，請依照館員之引導疏散或避難。	本條刪除。
第 <u>二十七</u> 條 本市各公共圖書館開放時間，由各管理機關依 <u>圖書館設立及營運標準</u> 規定另定之。	第 <u>三十四</u> 條 本市各公共圖書館開放時間，由各館依 <u>公共圖書館設立及營運基準</u> 規定另定之。	一、條次變更。 二、依據教育部臺教社（四）字第 1050119265C 號函辦理。「公共圖書館設立及營運基準」已於 105 年 9 月 12 日號令廢止（臺教社(四)字第 1050119265B），爰改依「圖書館設立及營運標準」規定辦理。
	第 <u>三十五</u> 條 <u>本市各公共圖書館，得在不違反本自治條例、本辦法規定下，訂定補充規定。</u>	本條刪除。
第 <u>二十八</u> 條 本規則自發布日施行。	第 <u>三十六</u> 條 本辦法自發布日施行。	一、條次變更。 二、文字修正。