

康樂及文化事務署古物古蹟辦事處  
香港文物探知館

公眾人士使用參考圖書館守則

**進入及使用圖書館**

1. 12 歲以下兒童須獲圖書館負責人許可或由成人陪同，方可進入或使用本圖書館之服務。
2. 請勿攜帶任何類型的提包、大型行李及任何雨傘進入圖書館。該等物品應存放於入口大堂的寄物處。
3. 本圖書館職員有權拒絕任何人士進入或使用圖書館及館內任何資料。
4. 本圖書館職員有權要求並非使用本館資料的人士離開。
5. 本圖書館職員有權要求沒有適當及正確使用本館資料的人士離開。
6. 請勿攜帶報紙、個人書刊等資料進入本館，在本館內只限閱覽本館館藏資料。

**在圖書館內的行爲**

7. 為保持環境清潔恬靜，請勿吸煙、飲食、高聲談話、睡眠、使用手提電話或傳呼機。
8. 為免騷擾其他使用者，在圖書館內請關掉流動電話和傳呼機或設定在無聲/震動模式。
9. 請小心保管隨身攜帶之物件，如有任何遺失或損壞，本圖書館概不負責。
10. 讀者不可進行任何損害或可能損害本圖書館任何資料和設施，以及滋擾其他讀者的行爲，本館職員即加以制止或有權要求該人離開圖書館。

**使用圖書館內資料**

11. 本圖書館不設外借服務，所有館藏書籍、雜誌及參考資料，只限於本館內閱覽，以及作學術研究之用。

12. 讀者可從開放式書架上選取有關的參考資料使用。閱讀後請將資料放於流動書車上讓圖書館職員處理。**請勿**自行將參考資料放回書架上。
13. 讀者如須借閱閉架資料，請最少於二個工作天前以電話 (2208 4428)或以書面(傳真：2377 9792)申請索閱。請於約定日期及時間內在館內取閱及使用所需資料，逾期作廢。借閱上述資料的人士需填寫有關之申請表格。
14. 讀者如須借閱檔案資料，請以書面(傳真：2377 9792)申請索閱。如申請獲得批准後(須時兩至三個工作天)，請於約定日期及時間內在館內取閱及使用所需資料，逾期作廢。借閱上述資料的人士需填寫有關之申請表格。
15. 任何人從本館櫃枱獲取任何閉架圖書/檔案，必須依照圖書館職員所指示的程序查閱和使用該圖書館。
16. 從本館櫃枱取得任何閉架圖書館/檔案的人士，須在獲發該圖書館資料時，確定其為完整及沒有損壞。
17. 請愛護參考資料。請勿在任何書籍、參考資料及雜誌上塗寫、摺疊、撕裂、毀壞及拿走，或將其內容拆散、調動、插放其他物料。
18. 本館所藏書籍、雜誌及參考資料均屬參考性質。本館無法監管它們的內容或其資料的準確性，也不對此承擔任何責任。

### **影印服務及版權事宜**

19. 因版權或其他原因，部份館藏參考資料不予借閱及影印。
20. 本圖書館會視乎版權情況而決定是否容許讀者影印或複製館藏書籍、雜誌及參考資料。要求影印或複製的人士需填寫有關之申請表格。
21. 有版權的作品均受『版權條例』(香港法例第 528 章)所保護。圖書館使用者須確定他們的影印不會侵犯版權。
22. 本館所提供的影印服務，只限於學術研究及/或個人研習之目的。要求提供影印服務的人士必須按『版權條例』(香港法例第 528 章)之有關條文填寫聲明及承諾書一份。
23. 請尊重版權。有關『版權條例』(香港法例第 528 章)條文，可透過互聯網上政府網頁查

閱或向櫃枱職員借閱。

24. 在使用本館所藏資料時，如有觸犯任何侵犯版權法或其他法律的行為，本館概不負責。
25. 請勿在圖書館內私自攝影、錄音，或使用任何複製器材。若你需要使用個人電腦時，請先聯絡圖書館職員和得到圖書館負責人的同意。如你獲批准使用個人電腦，請自備乾電池，本圖書館不設電力供應服務。
26. 每次引述或使用任何授權複製的古物古蹟辦事處收藏資料時，請在適當位置鳴謝或註明屬「康樂及文化事務署古物古蹟辦事處」及有關版權人所有。
27. 閉館前一小時，圖書館影印服務將會停止。

### **使用視聽設備**

28. 除本館職員外，否則任何人不得處理或操作任何視聽設備，但耳筒或音量掣則不在此限。
29. 任何人如要聆聽影片的聲帶，只可利用圖書館所供應的耳筒聆聽。
30. 任何人不得將任何音量掣開著或保持其在開著狀態，除非該耳筒是戴在耳朵上。
31. 任何人每次不得觀看多於一部影片或觀看某部影片多於一次。

### **使用電腦設施**

32. 本館電腦只供使用者查閱本館館藏目錄，以及瀏覽與古蹟文物、歷史及其他相關的網頁，請勿瀏覽非法或不適當之網頁。
33. 如沒有其他讀者輪候，任何人每次最多可使用電腦 30 分鐘。
34. 如有其他讀者等候，任何人請於 15 分鐘內完成你的檢索及瀏覽工作，並讓位給輪候的讀者。

### **其他規例及注意事項**

35. 本館為保安電視監察及攝錄地帶。

36. 本館已安裝電子書籍防盜系統，未經許可，請勿攜帶任何書籍及參考資料離開。
37. 倘因違反本守則而造成本館所藏資料遺失、損毀，或招致本館負擔額外的開支，使用者均須作出賠償。借用人須繳付的數額相當於圖書館負責人認為足以重新添置該項資料所需的款項或重新添置包含該項資料在內的整套圖書館資料所需的款項。
38. 閉館前一小時，照片複製申請及書籍售賣服務將會停止。
39. 任何人士不得在本圖書館館內攝影。
40. 爲了圖書館保安理由，在你離開的時候，本圖書館職員如有需要有權要求你出示所攜帶物品。
41. 本館保留權利及絕對酌情權隨時改變、更改、增補、刪除、暫時停載、修訂及更新此「公眾人士使用參考圖書館守則」而無須給予任何理由及預先通知。