

國立公共資訊圖書館多元文化書箱設置要點

中華民國102年1月30日館務會議通過

中華民國102年11月29日館務會議修訂

中華民國105年2月2日館務會議修訂

中華民國107年2月27日館務會議修訂

中華民國115年1月15日館務會議修訂

一、國立公共資訊圖書館（以下簡稱本館）為促進館藏資源共享，提供機關或團體推展新住民閱讀與學習，特訂定本要點。

二、本要點所稱多元文化書箱，指本館館藏中東南亞、南亞等國家或地區之原文語言圖書，經本館定期公告後，以整批方式提供外借。

三、各縣市鄉鎮市（區）圖書館、學校或有關東南亞新住民之團體及社區，基於教學或推廣東南亞文化之需，得備函向本館提出借用多元文化書箱。

四、多元文化書箱借用需依下列方式提出申請：

填寫借用申請單（如附表一），並正式具函申請借用。多元文化書箱之圖書每箱冊數至少四十冊，至多以一百冊為原則，每次申請外借一箱，借期九十天，不得續借，歸還時同一箱之書籍須全數一次歸還；如因搭配特殊活動須展延借期，應於申請時提出活動計畫並加以說明，經本館審核通過後，借期可展延至一百二十天。

五、多元文化書箱借出至各借用單位所需之運費由本館支付，書箱歸還本館或巡迴至下一個申請單位所需運費由各借用單位支付，亦得由各借用單位於借、還時，或巡迴至下一個申請單位時自行運送。

六、多元文化書箱之借用權責及損壞賠償責任情形如下：

(一) 本館於借出多元文化書箱時，一併函送當次借用之多元文化書箱館藏電子檔1份。書箱送至借用單位後，由各借用單位依本館所提供清單清點圖書資料，若內容、數量有誤，應即時與本館確認清查以明權責，清查期間亦列入借期。若清點無誤，由借用單位負責圖書資料之保管及閱覽等相關作業。

(二) 借用單位對書箱圖書資料應盡善良管理人之責任，如有污損或遺失，悉依本館閱覽規定賠償。

七、各借用單位運用本館多元文化書箱館藏時，應遵守著作權法及其他相關法令之規定，並不得有商業行為，違者自負一切法律責任。

八、借用單位運用多元文化書箱，應向本館提報推廣成果，情形如下：

(一) 各借用單位應於多元文化書箱借期屆滿歸還後一個月內，依成果報告表格式（如附表二）提供多元文化書箱之借閱情形及使用數據等資料。

(二) 各單位借用情形及成果，得作為日後本館是否續借多元文化書箱予該單位之依據。

九、本館如因執行業務需要，得通知借用單位提前歸還所借用之多元文化書箱館藏，並得參照多元文化書箱之使用情形、館藏維護等情況，辦理書箱館藏調度或停止借用。

十、本要點經館務會議通過，陳請館長核定後實施。