

臺北榮總圖書館「置物櫃管理」規定

2003.7.1(92)北總教字第 0920025024 號函公佈

[2003.11.10 北總教字第 0920028463 號函修正](#)

[2013.12.30 北總教字第 1020035166 號函修正](#)

[2019.11.21 北總教字第 1080400897 號書函修正](#)

2020.10.23 北總教字第 1090400651 書函修正

一	本館為服務入館讀者當日臨時置放隨身攜帶之物品，特設置物櫃。
一	本置物櫃為免費服務，所有存放物品如有遺失、毀損，本館不負保管及賠償之責，私人貴重物品請自行保管。
二	借用期間 本館於必要時得查看置物內容。本置物櫃不得寄放危險物品、違禁品、動物、易腐敗變質物等，如有查獲，依情節輕重，本館得予以清除、拒絕借用或報警依法處理。
四	讀者如因使用不當或蓄意毀損置物櫃，致置物櫃無法使用者，應照價賠償修繕或重置置物櫃之費用；若連帶造成其他讀者之損失，應對其他讀者負賠償之責。

五	五、物品寄存置物櫃時間以本館開放時間為限，讀者應於當日本館閉館前取回，凡當日未取回者隔日本館概以廢棄物處理之。本院同仁如需隔夜置放，請至圖書館櫃檯申請，並應遵守以下之規定：
	1. 限本人持職員證至圖書館櫃檯申請「置物櫃借用證」，借期一週，不得指定櫃位，歸還時由本館查櫃， 逾期歸還，需付罰款，每日新台幣伍元 。本館有權予以清櫃，不再另行通知。
	2. 遺失「置物櫃借用證」需賠償新台幣壹佰元整。
	3. 二樓置物櫃申借時間週一到週五，9:00-20:00，週六 9:00- 15:00。
六	本規定經陳奉准後公佈實施，再修正時亦同。

臺北榮總圖書館二樓置物櫃申請表

(此聯由圖書館留存)

姓名		單位/學校	
電話		借用期間	
置物櫃號碼			
置物內容(僅供書籍資料暫放)			
說明	<ol style="list-style-type: none">1.已離職實見習生請出示職員証影本。借期一週，無人預約得續借。2.本館不負保管責任。3.借用期間本館於必要時得查看置物內容，若借用者放置非書籍資料，或如違禁品、食品等，本館將予以清除，不再另行通知，並停止借用權利。		
同意書	我已了解置物櫃使用規定並願意遵守。如有違反，同意圖書館無條件清除置物櫃 簽名_____		

臺北榮總圖書館二樓置物櫃申請表

(此聯由使用者留存)

置物櫃號碼

借用期間

說明

- 1.已離職實見習生請出示職員証影本。借期一週，若無人預約得續借。
- 2.本館不負保管責任。
3. 借用期間本館於必要時得查看置物內容，若借用者放置非書籍資料，或如違禁品、食品等，本館將予以清除，不再另行通知，並停止借用權利。

同意書

我已了解置物櫃使用規定並願意遵守。如有違反，同意圖書館無條件清除置物櫃內容物。