

## 法務部中外法規資料室圖書資料借閱及使用要點部分規定修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
法務部 <u>圖書室</u> 圖書資料借閱及使用要點	法務部中外法規資料室圖書資料借閱及使用要點	將現行要點之「法務部中外法規資料室」名稱修正為「法務部圖書室」。
修正規定	現行規定	說明
一、法務部(以下簡稱本部)為便利本部與所屬及臺北地區司法機關編制內人員使用「 <u>圖書室</u> 」(以下簡稱本室)，特訂定本要點。	一、法務部(以下簡稱本部)為便利本部與所屬及臺北地區司法機關編制內人員使用「中外法規資料室」(以下簡稱本 <u>資料室</u> )，特訂定本要點。	配合本要點名稱修正，將本點之「中外法規資料室」酌修為「圖書室」，並簡稱為「本室」。
三、本室開放時間如下： (一)週一至週五上午九時至十二時，下午二時至五時，國定假日及例假日不開放。 (二)開放時間如有異動，另行公告週知。	三、本 <u>資料室</u> 開放時間如下： (一)週一至週五上午九時至十二時，下午二時至五時，國定假日及例假日不開放。 (二)開放時間如有異動，另行公告週知。	配合本要點名稱修正，將序文之「本資料室」修正為「本室」。
四、本室圖書資料之閱覽、借閱，以本部與所屬及臺北地區司法機關編制內人員為限；其餘人員得憑身分證明文件於本室內閱覽，但不得外借或攜出。	四、本 <u>資料室</u> 圖書資料之閱覽、借閱，以本部與所屬及臺北地區司法機關編制內人員為限；其餘人員得憑身分證明文件於本 <u>資料室</u> 內閱覽，但不得外借或攜出。	配合本要點名稱修正，將「本資料室」修正為「本室」。
五、借書手續及限制： (一)凡符合借閱人員於規定開放時間內借書，借書時應連同職員工或身分證件交由管理人員登錄。 (二)借書冊數及期限如	五、借書手續及限制： (一)凡符合借閱人員於規定開放時間內借書，借書時應連同職員工或身分證件交由管理人員登錄。 (二)借書冊數及期限如	配合本要點名稱修正，將第四款之「本資料室」修正為「本室」。

<p>下：</p> <p>1.本部及所屬機關同仁：借書總數累計不得超過十冊，每書同一人一次借閱期限最長為四星期。</p> <p>2.臺北地區司法機關編制內人員：借書總數累計不得超過二冊，每書同一人一次借閱期限最長為二星期。</p> <p>(三)參考工具書、當期及過期裝訂期刊、學報、公報，不得外借，如欲複印圖書資料，其複印收費，依政府資訊公開法暨法務部及所屬機關提供政府資訊收費標準之規定辦理。</p> <p>(四)本室外借之圖書資料，如本部因公務需要，得隨時通知借用者於指定時間內歸還，借用者不得拒絕。</p>	<p>下：</p> <p>1.本部及所屬機關同仁：借書總數累計不得超過十冊，每書同一人一次借閱期限最長為四星期。</p> <p>2.臺北地區司法機關編制內人員：借書總數累計不得超過二冊，每書同一人一次借閱期限最長為二星期。</p> <p>(三)參考工具書、當期及過期裝訂期刊、學報、公報，不得外借，如欲複印圖書資料，其複印收費，依政府資訊公開法暨法務部及所屬機關提供政府資訊收費標準之規定辦理。</p> <p>(四)本資料室外借之圖書資料，如本部因公務需要，得隨時通知借用者於指定時間內歸還，借用者不得拒絕。</p>	
--	--	--