# 澳門公共圖書館

# 服務手冊

2026 年 11 月

# 服務項目一覽表

| 館別 / 服務項目 | 紅街市圖書館 | | 澳門中央圖書館 | | 沙梨頭圖書館 | | 黑沙環公園黃營均圖書館 | | 下環圖書館 | | 青洲坊圖書館 | | 黃營均圖書館紀念孫中山公園 | | 氹仔圖書館 | | 石排灣圖書館 | | 何東圖書館 | 何賢公園圖書館 | 白鴿巢公園黃營均圖書館 | 望廈圖書館 | 黑沙環公園黃營均兒童圖書館 | 路環圖書館 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 早上八時至晚上八時 | 晚上七時至早上八時、及公眾假期早上二時 | 早上八時至晚上八時 | 晚上八時及公眾假期晚上十二時 | 早上八時至晚上八時 | 晚上八時及公眾假期晚上十二時 | 早上八時至晚上八時 | 晚上八時及公眾假期晚上十二時 | 早上八時至晚上八時 | 晚上八時及公眾假期晚上十二時 | 早上八時至晚上八時 | 晚上八時及公眾假期晚上十二時 | 早上八時至晚上八時 | 晚上八時及公眾假期晚上十二時 | 早上八時至晚上八時 | 晚上八時及公眾假期晚上十二時 | 早上八時至晚上八時 | 晚上八時及公眾假期晚上十二時 | | | | | | |
| 辦理讀者證 | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 外借圖書 | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 外借影音資料 | | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ | | | ✓ | |
| 文獻資料複印 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ |
| 文獻資料列印 | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ |
| 澳門資料參考諮詢 | | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 參考諮詢 | | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 查閱縮微資料 | | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 查閱當期報紙 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ |
| 查閱逾期報紙 | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ |
| 查閱當期雜誌 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 查閱逾期雜誌 | | | ✓ | | ✓ | | | | | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | ✓ | | ✓ |
| 查閱逾期中文報刊合訂本 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ✓ | | | | | |
| 查閱中文古籍資料 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ✓ | | | | | |
| 影音資料室上網服務 | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ |
| 電子化新聞資訊 | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ |
| 電子資源 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ |
| 辦理國際標準書號 ISBN 申請 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ✓ | | | | | |
| 代辦國際標準錄音錄像資料代號 ISRC 申請 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ✓ | | | | | |
| 團體/學校預約參觀圖書館申請 | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 讀者薦購書刊資料 | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 讀者送贈書刊資料 | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 自助借還書機 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 自助還書箱 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | ✓ | |
| 字體放大機 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 藍光播放機 | | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | | | |
| 圖書滅菌機 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 自助取預約書櫃 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | |
| 圖書掃瞄機 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | |

# 2 讀者證申請辦法

## 首次申請讀者證

申請人必須親臨澳門公共圖書館辦理；

一、澳門居民須遞交：

1. 讀者證申請表；
2. 有效澳門居民身份證副本，並需出示正本核對；
3. 一吋半證件近照一張（新款讀者證除外）；
4. 12 歲以下人士，可由家長或監護人陪同辦理或由家長代為辦理，申請人、家長或監護人均需遞交有效身份證明文件副本及於申請表簽署，並需出示正本核對。

二、非本地僱員須遞交：

1. 讀者證申請表；
2. 有效護照或通行證副本，並需出示正本核對；
3. 有效外地僱員身份認別證副本，並需出示正本核對 (駐澳工作有效期不少於三個月)；
4. 一吋半證件近照一張（新款讀者證除外）。

三、在澳就讀之外地學生須遞交：

1. 讀者證申請表；
2. 有效護照或通行證副本，並需出示正本核對；
3. 有效學生證副本，並需出示正本核對 (學生證有效期不少於三個月)；
4. 一吋半證件近照一張（新款讀者證除外）。

四、在澳門置業、經商的外地人士須遞交：

1. 讀者證申請表；
2. 合法逗留澳門的有效身份證明文件副本 (入境逗留期不少於三個月，由申辦讀者證日起計算)，並需出示正本核對；
3. 持有本澳物業或營商證明文件副本 (如：物業登記證明、買賣合約、房屋稅單、商業登記等)，並需出示正本核對；
4. 一吋半證件近照一張（新款讀者證除外）。

五、旅客或其他人士須遞交：

1. 讀者證申請表；
2. 合法逗留澳門的有效旅遊證明文件副本 (入境逗留期不少於三個月，由申辦讀者證日起計算)，並需出示正本核對；
3. 一吋半證件近照一張（新款讀者證除外）；

4. 申請者須由一名年滿十八歲，並持有澳門公共圖書館讀者證的人士作擔保人方可申請；
5. 擔保人須親臨澳門公共圖書館遞交有效澳門居民身份證副本及於申請表格簽署。

* 多功能自助服務機辦理 — 持澳門居民身份證的居民，可透過身份證明局的多功能自助服務機自行辦理；倘辦理者為 12 歲以下兒童，除使用其個人身份證作初步登入外，尚需使用其家長或監護人的身份證登入，方可完成辦理程序。
* 圖書館流動應用程式辦理 — 12 歲或以上持澳門居民身份證的居民如已註冊“澳門公共服務一戶通”帳戶，可直接使用該“一戶通”帳戶於“我家圖書館”應用程式上登錄，登錄後將即時完成辦理讀者證。

## 讀者證續期

申請人必須親臨澳門公共圖書館辦理，並遞交：

1. 已逾期的讀者證；
2. 讀者證申請表；
3. 有效身份證明文件副本，並需出示正本核對；外地僱員、旅客、在澳門就讀、置業、經商的外地人士，其駐澳有效期必須不少於三個月 (由讀者證續期日起計算)；
4. 一吋半證件近照一張（新款讀者證除外）；
5. 12 歲以下人士，需由家長或監護人陪同辦理或由家長代為辦理，並需遞交有效身份證明文件副本及於申請表簽署；
6. 非本澳居民須由一名年滿十八歲，並持有澳門公共圖書館讀者證的人士作擔保人方可申請；擔保人須親臨澳門公共圖書館遞交有效澳門居民身份證副本及於申請表格簽署。

* 持澳門居民身份證的居民，可透過身份證明局的自助服務機自行辦理；倘辦理者為 12 歲以下兒童，除使用其個人身份證作初步登入外，尚需使用其家長或監護人的身份證登入，方可完成辦理程序。

## 補領讀者證辦法

因遺失或損毀而需要補領讀者證者，須先辦理報失手續，補領讀者證需時七天，並需重新遞交申請資料。

# 3 讀者證及個人密碼使用說明

1. 澳門公共圖書館發出的讀者證均隨證附上個人密碼一個。讀者可用該密碼透過澳門公共圖書館的互聯網或內聯網網頁查詢個人基本資料，包括修改密碼、借書狀況、預約圖書、罰款記錄、讀者留言、留言回覆、圖書續借等。
2. 切勿將密碼外洩或借給他人使用，違者責任自負。
3. 本證僅供持有人在澳門公共圖書館使用。
4. 憑本人有效讀者證，可到上述圖書館外借圖書及影音資料。但古籍、參考書、工具書、定期刊物、珍品、特藏資料等不供外借。
5. 如讀者資料有變更或遺失讀者證，請即與讀者服務部館員聯繫。
6. 一般讀者身份 (本澳居民) 的讀者證有效期為十年，兒童讀者身份 (本澳居民) 的讀者證有效期為五年，凡年屆 60 歲或以上人士辦理或續辦讀者證，該證永久有效，而臨時讀者身份 (非本地居民) 的讀者證有效期為其合法逗留澳門的日期。

# 4 圖書資料借閱服務

## 外借規則

1. 凡已申辦澳門公共圖書館讀者證人士，均可在澳門公共圖書館借閱圖書，另可於澳門中央圖書館、何東圖書館、沙梨頭圖書館、青洲坊圖書館、氹仔圖書館、紀念孫中山公園黃營均圖書館、黑沙環公園黃營均圖書館、黑沙環公園黃營均兒童圖書館、何賢公園圖書館、下環圖書館及石排灣圖書館外借影音資料。
2. 讀者需親臨圖書館以有效讀者證件辦理外借手續。
3. 外借圖書或影音資料以五項為限，借期由借出日起計十五天。外借期屆滿前，可親臨圖書館或透過網上服務續借一次。
4. 辦理外借手續時請檢查所借圖書資料是否完整無損，如發現缺損，應向館員聲明。
5. 古籍、特藏資料、參考工具書及未編目的圖書資料不得外借。
6. 本館若有臨時需要，可隨時向借閱者收回所借的圖書資料。

## 續借規則

1. 凡圖書資料在借期屆滿前均可續借一次，借期十五天，由辦理續借手續當日起計。
2. 下列情況，不能辦理續借：
   (1) 需要續借的圖書資料已逾期。
   (2) 第二次續借。
   (3) 未繳清借閱記錄內的積存罰款。
   (4) 圖書資料已損毀，需要修補。
   (5) 圖書資料已被其他讀者預約。
   (6) 本館有臨時需要的圖書資料。
3. 請在圖書到期歸還前最少兩天辦理網上續借手續，以免續借不成功時，仍可親自到圖書館辦理續借或歸還圖書的手續。

## 歸還規則

1. 本館現已提供跨館還書服務，讀者可到澳門公共圖書館轄下各館歸還圖書及影音資料。
2. 每項圖書資料逾期每天罰款澳門幣一元。
3. 需歸還的圖書資料切勿自行將圖書資料上架或隨意放置。
4. 遺失圖書資料，需照價賠償；若已逾期，還須繳付逾期罰款。
5. 損毀圖書資料，需照價賠償；圖書資料屬公物，本館須收回處理。
6. 不歸還圖書資料或不繳付逾期罰款者，暫停借閱權。

# 5 網上續借服務

**網上續借服務操作說明**

1. 進入澳門公共圖書館線上目錄：http://www.library.gov.mo。
2. 按主頁畫面右上方的“讀者登入(續借/預約)”按鈕。
3. 輸入你的澳門居民身份證號碼或讀者證號碼。
4. 輸入你的個人密碼(辦理讀者證時館方提供的密碼)，然後按“登入”按鈕。
5. 成功登入後，按主頁畫面右上方的"帳號管理"
6. 按“借閱”標籤的按鈕。
7. 選擇需要續借的圖書(請點選位於圖書資料左方的空格)，然後按“續借”按鈕。
8. 系統將會顯示續借的結果，請留意畫面顯示的訊息，以確定續借手續是否完成，然後按“是”按鈕。
9. 若續借成功，此時相關圖書的“到期日”欄已被更改，請切記這個新的還書日期。
10. 選取網頁右上方的“登出”項，以結束續借及其他讀者服務。

**網上續借服務須知**

1. 下列情況，不能辦理續借：
   - 需要續借的圖書資料已逾期。
   - 第二次續借。
   - 未繳清借閱記錄內的積存罰款。
   - 圖書資料已被其他讀者預約。
   - 本館有臨時需要的圖書資料。
2. 請在圖書到期歸還前最少兩天辦理網上續借手續，以免續借不成功時，仍可親自到圖書館辦理續借或歸還圖書的手續。

# 6 預約服務

讀者可透過登錄圖書館網站、致電或親臨圖書館預約各公共圖書館及中央書庫在架館藏及已被外借的圖書資料，並可選取指定的圖書館取書；當已被預約的圖書資料移送到指定的取書圖書館後，市民將收到圖書館的通知短訊，在指定日期內前往所指定之圖書館櫃台辦理借書手續。

**使用預約服務須知**

1. 已申辦澳門公共圖書館讀者證人士方可辦理預約服務。
2. 每位讀者最多可預約六項圖書資料。
3. 預約的保留期限為三天，由被預約的圖書資料移送到指定的取書圖書館後翌日起計算，期間利用SMS短訊或電話通知預約者前往指定的圖書館借取預約的圖書資料。如預約保留期間適逢澳門特別行政區政府公眾假期，將按假期順延。
4. 逾期或不來領取者，預約權便告失效，須重新辦理預約登記。
5. 辦理預約手續前，必須確保已登記的聯絡資料正確無誤，包括“電話號碼”或“電子郵件地址”，以便館員通知閣下前來借取預約的圖書資料。若登記資料有誤，請即與讀者服務及推廣處館員聯繫辦理更改新資料手續。

**甚麼情況下會被取消預約權？**

1. 當預約的圖書資料經通知後，逾期仍不來借取。
2. 當預約圖書資料按要求移送到指定的取書圖書館後，館方於預約保留期限屆滿前仍無法與預約者聯絡。
3. 被預約的圖書資料已遺失。
4. 本館有臨時需要的圖書資料。

**讀者自行刪除預約記錄**

1. 進入澳門公共圖書館網頁：http://www.library.gov.mo。
2. 點選主頁畫面右上方的“讀者登入(續借/預約)”功能。
3. 於登入帳號欄位輸入你的澳門居民身份證號碼或讀者證號碼。
4. 於密碼欄位輸入你的個人密碼 (辦理讀者證時，由館方提供的密碼)，然後按“登入”按鈕。
5. 點選右上方“帳號管理”。
6. 點選“預約”項。
7. 如欲刪除某一本已預約的圖書資料，請點選位於該圖書資料左方的空格，然後按“取消預約”。
8. 系統將會顯示一個詢問視窗，請按“是”按鈕，預約記錄即會被刪去。
9. 選取網頁右上方的“登出”項，以結束續借及其他讀者服務。

# 7 影音資料室及互聯網服務使用規則

1. 使用影音資料室者須親臨圖書館辦理登記或預約手續，不接受電話或其他方式辦理。辦理時須出示讀者證或身份證明文件；
2. 已預約使用影音資料室服務者必須依時到達，逾時十分鐘者，須重新辦理登記。倘若有讀者臨時輪候，則由輪候讀者補上；
3. 若使用期間離開座位超過十分鐘者，則視為自動放棄使用權；
4. 使用的設備及座位由館員安排，每套設備原則上僅供一人使用，但特殊情況且經館方獲准者除外；
5. 每人每天只可使用影音資料室一次，使用上網服務限時一小時，觀看影碟等服務限兩小時。如無其他人輪候或預約時，經館方獲准後，可繼續使用；
6. 讀者可使用由館方提供的通用序列匯流排閃存盤 (USB) ，使用前必須向館員登記索取，用後必須歸還；
7. 使用影音資料室服務者須於使用時限完結前，自行妥善保存（備份）檔案，館方不負任何原因所導致之資料遺失、數據損失、毀損及保密責任；
8. 嚴禁瀏覽不雅網站 (如：色情、暴力等網頁)、不得參與網上遊戲及網上賭博活動；
9. 嚴禁使用館內設備進行任何非法活動，如駭客攻擊、散播惡意軟件或未經授權的數據存取；
10. 使用館內設備時，請勿輸入或存儲個人敏感資訊，如銀行帳戶、密碼或身份證號碼，以防止資料外洩；
11. 使用館內提供的網絡服務時，請確保在離開設備前登出所有帳戶，避免未授權的使用；
12. 禁止下載或安裝任何未經授權的軟件，以防止病毒或惡意程式影響館內設備；
13. 禁止篡改館內設備已安裝之作業系統及應用程式的檔案，不得用任何方式重置、重新安裝作業系統及繞過設備的防護機制；
14. 避免點擊來路不明的連結或提供個人資訊給不明網站，以防止網絡詐騙；
15. 使用館內 Wi-Fi 時，請避免進行涉及敏感資訊的交易，如網上銀行或購物，以降低資料被攔截的風險；
16. 使用互聯網時，請遵守網絡禮儀，避免發佈或傳播不實資訊、仇恨言論或違法內容；
17. 若損壞影音資料及其設備，必須照價賠償；
18. 凡違反以上規則，並經館員勸喻兩次仍不合作者，館員可請其離館；倘涉及影響讀者服務或公眾安全，館方不排除請求警方協助。

# 8 參考諮詢服務

## 澳門資料參考諮詢服務

澳門公共圖書館澳門資料室於 1986 年成立，其主要職能是搜集、整理、保存和傳播有關澳門官方和民間的文獻資料及葡萄牙人在遠東的歷史文獻，亦負責保存澳門地區的出版物。其目的是通過澳門地方文獻、展現澳門的地方特色，讓人們從歷史、文物、風土人情等方面認識澳門的過去，也為民眾及研究人員提供諮詢服務以及推展各項相關活動。

為更好地履行職責，澳門公共圖書館專設“澳門資料參考諮詢服務”，為讀者查找文獻資料，並於 5 個工作天內完成服務，力求在最短的時間內讓讀者獲得所需的資料。而讀者也可以透過澳門公共圖書館網頁查找以往的澳門資料諮詢記錄。

服務對象：公眾及研究人員

查詢範圍：有關澳門的出版物及葡萄牙人在遠東的歷史文獻

查詢途徑：親身前往澳門中央圖書館的澳門資料室

電話查詢：☎ 28 567 576 / 28 558 049

圖文傳真：28 318 756

電子郵件：refservice.dppsl@icm.gov.mo

信函：澳門荷蘭園大馬路 89 號 A-B

網上查詢：http://www.library.gov.mo/zh-hant/service-guide/reference/macao-info

回覆時間：5 個工作日內就澳門資料參考諮詢的內容作確定性回覆

## 非澳門資料參考諮詢服務

合 作 館：上海圖書館網上知識導航站

服務對象：公眾及研究人員

查詢範圍：語言、醫學、生物、工程、電腦、社會科學等領域

網上查詢：

http://www.library.gov.mo/zh-hant/service-guide/reference/other-subjects

回覆時間：5 個工作天內

## 9 電子資源

澳門公共圖書館的電子資源匯集各式網上閱讀資源，只要身處澳門，利用備有互聯網功能的設備上網，毋須註冊帳戶，即可隨時登入，免費閱讀各類圖書、雜誌、報章、學術論文等讀物的全文內容。電子資源的讀物類型正持續添加和更新中，務求送上源源不絕的資訊，內容主要劃分為四大類別，包括電子書（SUEP 電子書、QQ 閱讀等）、電子報章雜誌（中國重要報紙全文數據庫、龍源期刊網等）、電子資料庫（萬方數據知識服務平台、華藝學術文獻數據庫等）及兒童學習（澳門公共圖書館有聲書、Britannica Library - Kids 等）。

注意：

- 基於使用協議，在少數高等院校、政府部門或機構的範圍內上網時，將不能使用部份資料庫。
- 必須以澳門公共圖書館網頁作為入口，才能免帳戶登入和使用以上各個資料庫。

## 10 慧科電子化新聞資訊服務

澳門公共圖書館（黑沙環公園黃營均兒童圖書館除外）均提供電子化新聞資訊服務。

該項服務提供內地、台灣、香港、澳門、亞太區和歐美等國家的多種電子報刊的新聞資訊。數百個資訊分類覆蓋各行各業，其中包括財經、地產、社會時事、教育、交通、電訊科技、體育及娛樂等。除當天新聞外，還可查閱已儲存的回溯性資料。

服務備有中英雙語搜索功能。操作簡便，使用者只要在系統中選擇地區、媒體種類、個別刊物名稱、資訊類別或輸入相關詞語，即可尋獲所需資料。

# 11 逾期報紙查閱服務

由於各館可供查閱的過期報紙資料及保存期限不盡相同，為方便讀者，特將各館所保存的資料具體列出供參考，讀者可到下列各館查閱有關資料。

| 種類 | 保存形式 | 館藏地 | 保存期限 |
|---|---|---|---|
| 本地與外地的中文及外文報紙 | 尚未裝訂 | 澳門中央圖書館 | 當月及上一個月 |
| | | 何東圖書館 | 當月及上一個月 |
| | | 紅街市圖書館 | 最近七天 |
| | | 沙梨頭圖書館 | 當月 |
| | | 青洲坊圖書館 | 當月及上一個月 |
| | | 望廈圖書館 | 當月及上一個月 |
| | | 氹仔圖書館 | 當月及上一個月 |
| | | 路環圖書館 | 最近七天 |
| | | 石排灣圖書館 | 當月及上一個月 |
| | | 紀念孫中山公園黃營均圖書館 | 當月及上一個月 |
| | | 白鴿巢公園黃營均圖書館 | 當月及上一個月 |
| | | 黑沙環公園黃營均圖書館 | 當月及上一個月 |
| | | 何賢公園圖書館 | 當月及上一個月 |
| | | 下環圖書館 | 當月及上一個月 |

| 種類 | 保存形式 | 館藏地 | 查找途徑 |
|---|---|---|---|
| 本地的中文報紙 | 已裝訂 | 何東圖書館 | 瀏覽本館網頁 |
| 本地與外地的外文報紙 | 已裝訂 | 議事亭藏書樓 | 瀏覽本館網頁 |
| 本地與外地的中文及外文報紙 | 已拍攝成縮微資料 | 澳門中央圖書館澳門資料室/議事亭藏書樓 | 利用“一般書目檢索”查詢館藏資料 |

## 12 資料複製服務收費

| 印刷品影印、縮微膠片及電腦列印費 | |
|---|---|
| **規格** | **單價 (澳門元)** |
| A4 黑白 | 5 角 |
| A4 彩色 | 2 元 |
| A3 黑白 | 1 元 |
| A3 彩色 | 3 元 |

## 13 讀 者 須 知

1. 書包、背囊、手提行李等物品必須存放於圖書館入口處的儲物櫃或指定位置。
2. 除館長特許外，凡未滿六歲之兒童進館應由家長陪同。
3. 團體參觀者，應事先辦理預約登記手續。
4. 館內必須保持安靜；並禁止在館內嬉戲追逐、高聲談笑及進行其他騷擾行為。
5. 禁止在館內吸煙、飲食或睡覺。
6. 禁止攜帶動物及危險物品進館。
7. 保持館內環境清潔，愛護館內設施及圖書資料，如有塗污或損壞，須照價賠償。
8. 禁止坐在桌上或隨意搬動閱覽室內的桌椅。
9. 貴重財物由本人妥善保管。
10. 閱覽室 (區) 內不得使用手提電話。
11. 圖書館只供讀者作閱覽及自修之用，不供作為其他用途。
12. 讀者必須遵守廳長訂下的其他補充性守則。
13. 違反規則不接受勸喻者，館員可隨時請其離館。

# 14 “圖書漂流”活動規則

公共圖書館（以下簡稱本館）為有效處理“圖書漂流”活動所需而收集圖書，特訂定規則如下：

一、本館根據圖書館既定收書原則，倘遇下列情況，所收集圖書將不予納入“圖書漂流”活動：

1. 內容失時效性、不具學術或參考價值者。如：過舊之圖書（出版年距今十年或以上）、升學指南、教科書、活動場刊、兒童布書、非本地出版之年鑑、法律書及考試用書等；
2. 出版年份超過五年之理工類圖書；
3. 出版年份超過三年之電腦書；
4. 出版年份超過二年之旅遊指南；
5. 盜版或違反著作權法規定之圖書；
6. 具宣傳性質之宗教圖書；
7. 內容涉及不雅及暴力性之圖書；
8. 破舊不堪之圖書；
9. 殘缺不全之套裝圖書；
10. 裝訂不牢固、易脫落、缺頁之圖書；
11. 已遭塗污之圖書。

二、當市民放置圖書於為“圖書漂流”活動而設的收集箱後，即視作參與本活動，並放棄有關物品之權利，當完成基本篩選及加工處理後，全數投放到各公共場所設置的漂書站。

三、本館按活動規則程序處理，同時將於每冊（件）圖書資料貼上特定的“圖書漂流”活動標籤。

四、本館保留為“圖書漂流”活動而收集圖書資料之最終處理權，包括分配典藏館、轉贈、淘汰或其他處理方式。

五、本規則如有未盡事宜，本館保有修改的權利並及時更新版本。

漂書站地點如下：

| 地點名稱 | 具體地址 | 查詢電話 |
|---|---|---|
| 澳門中央圖書館 | 澳門荷蘭園大馬路 89 號 A-B | 2855 8049 |
| 何東圖書館 | 澳門崗頂前地 3 號 | 2837 7117 |
| 沙梨頭圖書館 | 澳門沙梨頭海邊街 69-81 號 | 2825 9220 |
| 青洲坊圖書館 | 澳門李寶椿街 122 號青洲坊大廈第二座 1 樓 B | 2882 7101 |

| | | |
|---|---|---|
| 氹仔圖書館 | 氹仔成都街中央公園地庫 1 層 | 2884 3105 |
| 石排灣圖書館 | 路環蝴蝶谷大馬路石排灣社區綜合大樓 6 樓 | 2826 1631 |
| 親職教育中心 | 氹仔布拉干薩街濠景花園 24-26 座地下 | 2884 1284 |
| 德育中心 | 澳門台山新街利達新邨三樓 | 2840 3200 |
| 教育心理輔導及特殊教育中心 | 澳門美麗街 31 號一樓 | 2851 3707 |

## 15 圖書遞送服務規則

文化體育局公共圖書館為推動社區閱讀風氣，提供圖書遞送服務，有關服務的規則如下：

1. 服務對象為澳門非牟利機構團體及學校。
2. 首次申請圖書遞送服務的機構團體或學校，可以信函形式向文化體育局公共圖書館提出申請。首次申請成功後，將獲發有效期為 10 年之圖書證，可予續期。申請者日後可聯絡本館安排借閱或運送圖書資料。
3. 每次外借圖書資料上限為 200 項，只可在申請者每次已選定的一間圖書館或書庫挑選外借資料，借期由借出日起計 60 天。
4. 申請者所借的圖書資料必須免費借閱給其會員或學生。
5. 申請者須負責保管所借的圖書資料，如逾期歸還、毀損或遺失須按公共圖書館規章處理。
6. 本館保留因應個別情況考慮調整借用圖書資料的數量、借閱期限及運送安排的最終處理權。
7. 倘本規則有任何遺漏，將參照可適用的現行法例。並可因應實際情況保留更改或更新本規則的權利。

康復服務範疇的社福機構，其會員因肢體殘疾原因不便到圖書館借閱圖書，澳門公共圖書館可根據機構每次轉介的資料(如借閱圖書資料、會員姓名、聯絡電話、地址。)，將圖書資料遞送至會員居所，就有關服務，公共圖書館有以下規定。

<u>澳門公共圖書館圖書遞送服務(個人) 規則</u>

1. 外借圖書資料以五項為限，借期為十五天，如圖書資料沒有被其他讀者預約時，可續借一次。
2. 逾期歸還圖書資料者，每項圖書資料每日罰款以澳門元壹圓計。
3. 當接收圖書送遞的圖書資料時，請檢查圖書資料是否完整。歸還圖書資料時，如有遺失、缺損，按澳門公共圖書館規定賠償；損毀的圖書因屬公共

財產，需歸還澳門公共圖書館保存以作報銷處理。若已逾期，還需繳付逾期罰款。

4. 澳門公共圖書館保留因應個別情況考慮調整借用圖書資料的數量、借閱期限及運送安排的最終處理權。
5. 本服務須按公共圖書館規章處理，如規章有任何遺漏，將參照可適用的現行法例。並可因應實際情況保留更改或更新規則的權利。

如就圖書遞送服務有任何查詢，可於辦公時間致電 2837 7117。

## 16 儲物櫃使用守則

1. 進館讀者所攜帶的書包、背囊、手提行李等物品必須寄存於圖書館入口處的儲物櫃或指定位置。
2. 使用儲物櫃前，請先細閱張貼於儲物櫃面上的「存物及取物操作指引」，並按照指引操作。
3. 如儲物櫃發生故障，請與本館工作人員或保安人員聯繫。
4. 錢包、手袋及貴重物品，請自行保管。如有遺失，圖書館不負任何賠償責任。
5. 儲物櫃嚴禁放置食物、飲料、餸菜、易腐爛變質之物品以及違禁、易燃、爆炸性等危險物品。
6. 請愛惜公物，小心使用儲物櫃，如故意破壞者，須負賠償責任。
7. 請小心保管儲物櫃之「密碼紙條」，切勿外洩，否則後果自負。
8. 如讀者忘記儲物櫃「密碼」或遺失「密碼紙條」而需要館方協助開啟儲物櫃，請到借還書處辦理登記手續。由館方工作人員與申請人一同進行開鎖程序，而物品經雙方當面確認無誤後，方可領回。
9. 離館前，切記取回儲物櫃內的物品，本館於每日閉館後會進行清理儲物櫃，如發現任何物品留存在儲物櫃內，圖書館不負責保管；檢獲之貴重物品將交予警方處理。如經館長同意，圖書館得作暫時保管，如需領回物品，必須出示身份證明文件及經確認物品後，方可領回。
10. 保持地方清潔，使用後的「密碼紙條」請放置於廢紙箱內，切勿隨地拋棄垃圾。

## 17 兒童閱覽室使用規則

兒童閱覽室僅供兒童使用，請家長及小朋友共同遵守規則：

1. 六歲以下兒童須由家長陪同；
2. 禁止攜帶食物、飲料入內；
3. 禁止使用手提電話；
4. 不可大聲喧嘩、追逐嬉戲；
5. 書籍閱後，放回原位，或交由館員處理；
6. 保持環境清潔，愛護公物；
7. 凡違反規則而不接受館員勸喻者，可隨時請其離館。

## 18 澳門資料室使用規則

1. 本閱覽室僅供查閱澳門資料之用；
2. 切勿把其他閱覽室的刊物攜入本室閱覽；
3. 閱覽室內的所有資料只限於室內閱覽，不提供外借服務；
4. 切勿把刊物攜離本室閱覽；
5. 每次從書架上取下供查閱的圖書資料不得超過五項；
6. 圖書資料閱後毋須自行歸架，可放於桌上，由館員處理；
7. 查閱庫存的澳門資料或縮微資料，需辦理登記手續；
8. 請保持室內安靜，禁止飲食、吸煙、使用手提電話等；
9. 違規而不接受勸喻者，館員可隨時請其離館。

## 19 館內拍攝須知

1. 以不侵犯他人權利、不影響閱覽氣氛為原則。
2. 遵守保護肖像權與私隱權等法律規範。
3. 勿用閃光燈、腳架及自拍器等輔助器材。
4. 議事亭藏書樓及何東圖書館藏書樓禁止拍攝。
5. 未經文化體育局依法許可，不得作專門攝錄。

## 20 母乳餵哺室使用須知

1. 本室僅作餵哺母乳及育嬰用途。
2. 進入本室前，請使用者自行調整門外「使用中」告示牌以資識別，離開時應將個人物品攜離並通知館員使用完畢。
3. 本室設有：緊急求救鈴、靠背椅、小枱、雪櫃、洗手盆、消毒洗手液、抹手紙、有蓋垃圾桶、電源插座等，請愛惜使用室內所有公用設備、物品，用後應物歸原位，保持環境清潔，以利他人繼續使用。
4. 本室雪櫃限作冷藏母乳及嬰兒食品之用，請使用者謹記於離館時取回，館方概不負保管責任。任何存放在雪櫃內之物品於當天閉館前未認領者，館方有權逕自處理而不另行通知。

# 21 “寶寶書吧”使用須知

1. 本區域開放時間為星期一：14:00-20:00，星期二至日：08:00-20:00（農曆年除夕下午二時後、農曆正月初一、初二及初三除外）。每日 12:00-13:00 及 17:00-18:00 為清潔時段，暫停開放。
2. 本區域主要為 0 至 18 個月兒童及其照顧者而設。凡進入本區域之兒童，必須有成年照顧者陪同。倘因照顧原因，而需攜同其他年齡層之兒童一起進入此區域，有關成年照顧者須負起妥善照顧同行兒童的責任。
3. 為確保現場安全及秩序，避免發生意外或影響其他使用者，每組使用者不得超過 3 名（包括成年人及兒童），如因不當使用設施而導致任何事故，公共圖書館恕不負責。
4. 本區域以 60 分鐘為一使用時段（每時段結束前 10 分鐘通知使用者作離場準備）。為確保使用品質，每時段以 10 名 0 至 18 個月兒童為服務上限，並按此計算可容納之同行人數。市民需於現場取籌輪候，並按籌號所示時間進場；遲到者籌號將由下一位輪候者補上。
5. 基於衛生及安全理由，所有進入本區域人士必須脫鞋及穿著襪子。
6. 禁止攜帶嬰兒車、大型行李箱等大件物品進入本區域，以確保通道暢通及使用者安全。
7. 個人財物應自行妥善保管，如有遺失或損壞，公共圖書館概不負責。
8. 使用者須愛惜公物及保持環境清潔，如有損壞或塗污場內的任何設施或物品，公共圖書館保留向相關人士追究或賠償有關損失之權利。
9. 為維護環境衛生，場內禁止飲食。
10. 於本區域內應盡量保持良好秩序，避免過度追逐嬉戲或作出影響其他使用者之行為。未經許可，禁止進行商業拍攝或錄影；一般拍攝時，不得使用閃光燈、腳架及自拍器等輔助器材，並須遵守保護肖像權與私隱權等法律規範。
11. 如有突發情況或需協助，請即通知館內職員。凡違反上述規則且不接受勸喻者，館員有權即時請其離開本區域。
12. 公共圖書館保留對本使用須知的最終解釋權，並可按實際情況適時調整相關安排。

# 22 各館地址及開放時間

| 館　名 | 地　址 | 開放時間 | 休館日 | 電話 / 圖文傳真 |
|---|---|---|---|---|
| 紅街市圖書館 | 澳門雅廉訪大馬路<br>147 號地下 | 週一至週日<br>07:00-02:00 | | 電話: 2821 7348<br>傳真: 2821 7099 |
| 澳門中央圖書館 | 澳門荷蘭園大馬路<br>89 號 A-B | 週一<br>14:00-24:00<br><br>週二至週日<br>08:00-24:00 | 農曆年除夕下午二時後、正月初一、二及三休館 | 電話: 2855 8049<br>2856 7576<br>2837 1642<br>傳真: 2831 8756 |
| 沙梨頭圖書館 | 澳門沙梨頭海邊街<br>69-81 號 | | | 電話: 2825 9220<br>2825 9221<br>傳真: 2825 0161 |
| 黑沙環公園<br>黃營均圖書館 | 澳門黑沙環勞動節大馬路<br>黑沙環公園(南) | | | 電話: 2845 1830<br>傳真: 2845 0353 |
| 下環圖書館 | 澳門李加祿街下環街市 3 樓 | | | 電話: 8294 7931<br>傳真: 8294 7944 |
| 青洲坊圖書館 | 澳門李寶椿街 122 號青洲坊<br>大廈第二座 1 樓 B | | | 電話: 2882 7101<br>傳真: 2882 7102 |
| 紀念孫中山公園<br>黃營均圖書館 | 澳門何賢紳士大馬路<br>紀念孫中山市政公園 | | | 電話: 2855 9020<br>傳真: 2855 9021 |
| 氹仔圖書館 | 氹仔成都街<br>中央公園地庫 1 層 | | | 電話: 2884 3105<br>2884 3172<br>傳真: 2884 3607 |
| 石排灣圖書館 | 路環蝴蝶谷大馬路<br>石排灣社區綜合大樓 6 樓 | | | 電話: 2826 1631<br>2826 1633<br>傳真: 2826 1635 |
| 何東圖書館 | 澳門崗頂前地 3 號 | 週一<br>14:00-20:00<br><br>週二至週日<br>08:00-20:00 | 農曆年除夕下午二時後及公眾假期休館 | 電話: 2837 7117<br>2893 0077<br>2893 0966<br>傳真: 2831 4456 |
| 白鴿巢公園黃營均圖書館 | 澳門白鴿巢前地白鴿巢公園 | | | 電話: 2895 3079<br>傳真: 2895 3305 |
| 望廈圖書館 | 澳門慕拉士大馬路 178-182 號<br>望廈社屋望善樓 3 樓 B3 | | | 電話: 2831 7288<br>傳真: 2848 1963 |
| 黑沙環公園黃營均兒童圖書館 | 澳門黑沙環勞動節大馬路<br>黑沙環公園(北) | | | 電話: 2843 7077<br>傳真: 2845 0353 |
| 何賢公園圖書館 | 澳門新口岸宋玉生廣場<br>何賢公園 | | | 電話: 2870 6940<br>傳真: 2870 6939 |
| 路環圖書館 | 路環十月初五馬路 | | | 電話: 2888 2254<br>傳真: 2888 2254 |

## 23 辦事處地址及辦公時間

| 辦事處 | 地址 | 辦公時間* | 電話 / 圖文傳真 |
|---|---|---|---|
| 澳門公共圖書館辦事處 | 崗頂前地 3 號<br>(即何東圖書館舊大樓地下) | 星期一至四<br>09:00–13:00<br>14:30–17:45<br>星期五<br>09:00–13:00<br>14:30–17:30 | ☎(853) 2837 7117<br>2893 0077<br>2893 0966<br>FAX(853) 2831 4456 |
| 國際標準書號中心 | 崗頂前地 3 號<br>(即何東圖書館新大樓二樓) | 星期一至四<br>09:00–13:00<br>14:30–17:45<br>星期五<br>09:00–13:00<br>14:30–17:30 | ☎(853) 8598 6600<br>8598 6644<br>FAX(853) 2831 4456<br>isbn.bc@icm.gov.mo |

*** 澳門特別行政區公眾假期除外**

## 24 自修區使用規則

| 館別 | 服務時間 | 自修區使用規則 |
|---|---|---|
| 澳門中央圖書館 | 星期一<br>14:00 - 24:00<br>星期二至日<br>08:00 - 24:00 | 1. 本區如有特別用途將會暫停對外開放，不作另行通知；<br>2. 本區僅供自修、溫習及閱覽用途；<br>3. 切勿把其他閱覽區的刊物攜入本區閱覽；<br>4. 區內必須保持安靜，不准嬉戲追逐、大聲談笑及進行其他騷擾行為；<br>5. 禁止在室內吸煙、飲食或睡覺等；<br>6. 違規而不接受勸喻者，館員可請其離館。 |
| 沙梨頭圖書館 | | |
| 氹仔圖書館 | | |
| 何東圖書館 | 星期一<br>14:00 - 20:00<br>星期二至日<br>08:00 - 20:00<br>(公眾假期除外) | |

# 2h 團體討論室使用規則

| 館別 | 使用人數 | 服務時間 (公眾假期除外) | 團體討論室使用規則 |
|---|---|---|---|
| 沙梨頭圖書館 | 2-8 人 | 星期一<br>14:00 - 20:00<br><br>星期二至日<br>08:00 - 20:00 | 1. 使用團體討論室須親臨或致電有關公共圖書館服務櫃枱預約，可預約當天及未來 7 天，每次只可預約一次使用時間，並採取先到先得原則。<br>2. 每天只可使用團體討論室一次，每次使用時間以半小時計算，1 小時 30 分鐘為限。如無其他使用者輪候或預約，經館方批准後，可繼續使用團體討論室。<br>3. 必須依時到達，逾時 10 分鐘者，視為自動放棄使用權，須重新辦理登記。倘若有其他輪候的使用者，則由輪候者補上。<br>4. 若使用者無故離開團體討論室超過 15 分鐘，視為自動放棄使用權。<br>5. 室內禁止嬉戲追逐、大聲談笑及進行其他騷擾 (不雅) 行為。<br>6. 禁止飲食或睡覺。<br>7. 禁止坐在桌上或隨意搬動團體討論室內的桌椅。<br>8. 保持室內環境清潔，愛護室內設施，如有損壞，須照價賠償。<br>9. 請自行妥善保管個人財物，如有遺失，圖書館概不負責。<br>10. 違反規則不接受勸喻者，館員可即時終止其使用團體討論室。<br>11. 使用者必須遵守公共圖書館訂下的其他補充性守則。 |
| 何東圖書館 | | | |
| 石排灣圖書館 | | | |
| 青洲坊圖書館 | 2-6 人 | | |

# 26 建議或投訴

我們誠摯歡迎各位讀者提出寶貴意見與建議，您的回饋是我們持續改進服務的重要動力。

讀者可透過以下方式提出建議或投訴：

- 文化體育局公共圖書館：
  - 意見書（意見箱及意見書表格放置於館內入口處或讀者服務台）
  - 電郵：inf.bp@icm.gov.mo
  - 本館網頁內的“發表意見”：http://www.library.gov.mo/zh-hant/service-guide/opinion
  - 電話：(853) 2856 7576 / (853) 2837 7117
  - 傳真：(853) 2831 4456
  - 信函：澳門崗頂前地 3 號文化體育局公共圖書館收
- 澳門國際標準書號中心：
  - 電話：(853) 8598 6600 / 8598 6660
  - 傳真：(853) 2893 2511
  - 電郵：isbn@icm.gov.mo

# 21 接受贈閱書刊處理規則

公共圖書館（以下簡稱本館）為有效處理受贈圖書，特訂定規則如下：

一、本館根據圖書館館藏發展政策作為選書原則，倘遇下列情況，所贈圖書將不予接納（澳門資料及珍貴圖書除外）：

12. 內容失時效性、不具學術或參考價值者。如：過舊之圖書（出版年距今十年或以上）、升學指南、教科書、活動場刊、兒童布書、非本地出版之年鑑、法律書及考試用書等；
13. 出版年份超過五年之理工類圖書；
14. 出版年份超過三年之電腦書；
15. 出版年份超過二年之旅遊指南；
16. 盜版或違反著作權法規定之圖書；
17. 具宣傳性質之宗教圖書；
18. 內容涉及不雅及暴力性之圖書；
19. 破舊不堪之圖書；
20. 殘缺不全之套裝圖書；
21. 圖書已遺失原有附件；
22. 裝訂不牢固、易脫落、缺頁之圖書；
23. 已遭塗污之圖書；
24. 所贈圖書已於本館藏有 3 冊複本（流通量大者除外）；
25. 其他不符合圖書館館藏發展政策之圖書。

二、如為 1990 年以前出版的澳門資料、古籍或其他珍貴文本，本館將因應情況安排人員上門選書。

三、倘在接納贈書過程中遇任何爭議，得邀相關部門共同商討研究。

四、受贈圖書一經接納，本館將以專函致謝，納入館藏之受贈資料上將註明贈送者。（如無需列明贈送者資料，歡迎向本館提出意願）。

五、本館按一般贈書程序處理，同時將於每冊（件）圖書資料內蓋上贈書章。

六、本館保留受贈圖書資料之最終處理權，包括分配典藏館、轉贈、淘汰或其他處理方式。

七、本規則如有未盡事宜，本館保有修改的權利並及時更新版本。