

香港公共圖書館電腦設施使用規則

電腦及兒童電腦

1. 香港公共圖書館提供電腦設施供市民免費使用，12歲以下兒童可使用兒童電腦。
2. 圖書館登記讀者可在使用電腦前七天內(包括使用當天)進行預約。如擬即日使用電腦，預約程序必須在使用時段開始前15分鐘完成。登記讀者可使用香港公共圖書館的網上預約電腦設施服務；如在圖書館服務櫃台預約，須出示有效的身份證明文件，例如香港公共圖書館圖書證或香港身份證；如以電話預約，則須提供香港公共圖書館圖書證或身份證明文件號碼。
3. 「擔保人專用圖書證」不適用於預約電腦。
4. 登記讀者每天可預約最多兩節服務，每節一小時。
5. 預約者須於預約時段開始前15分鐘至開始後10分鐘內，登入已預約的電腦；如在預約時段開始後10分鐘內未能登入，該預約會被取消，有關電腦設施會即時分配予其他合資格的輪候人士使用。圖書館職員可要求預約者出示香港公共圖書館圖書證或香港身份證，以便核實身份。
6. 登記讀者可即時登入使用無人預約或輪候的閒置電腦，無需預約。
7. 電腦設施取票機可供使用者即時登記使用或輪候當前及下一時段的電腦設施，無需登入讀者帳戶，系統會自動分配電腦。使用者須於使用時段開始前15分鐘至開始後10分鐘內，或獲分配電腦後10分鐘內使用票上提供的登錄碼登入所分配或任何閒置電腦。如使用者逾期未能登入，該登記會被取消，有關電腦設施會即時分配予其他合資格的輪候人士使用。
8. 使用者必須在預約時段或登記時段結束後離開電腦。
9. 使用者如要使用圖書館列印設施，須繳付費用，詳情請參閱相關圖書館公告或向職員查詢。
10. 嚴禁通過圖書館網絡發送非應邀電子訊息(不論屬商業或非商業性質)，或瀏覽內容含有淫褻、不雅、暴力、令人反感、誹謗、恐嚇、歧視成分或違反香港法例的網頁，或參與網上遊戲或賭博。使用者亦不可自攜鐳射唱片、唯讀光碟、影音光碟、數碼影音光碟或電腦軟件在電腦使用。
11. 使用者可列印或以自備的USB記憶裝置儲存自行製作的檔案。使用自備的記憶裝置前，必須先掃描電腦病毒。
12. 複製版權作品的行為受《版權條例》限制。使用電腦設施列印、下載或瀏覽互聯網或圖書館資料時，必須確保不會侵犯版權或其他知識產權。如欲閱覽《版權條例》全文，請聯絡圖書館職員。部分圖書館提供掃描服務，但只適用於由使用者原創並擁有版權的文件、已獲版權擁有人允許複製的文件、不存在版權的作品和載有使用者個人資料的文件。
13. 使用電腦軟件時，必須遵守軟件使用合約的條款及條件。嚴禁更改電腦的系統設定或抄錄安裝在電腦中的軟件或檔案。
14. 使用者離開電腦前，應登出所有網上帳戶、關閉瀏覽器和登出使用時段，以保障個人資料。
15. 如因使用電腦設施而引致損失或損害，圖書館概不負責。
16. 為他人設想，使用者應保持安靜。切勿在圖書館內飲食或睡覺，並把個人流動裝置設定為靜音或震動模式。
17. 使用者應小心保管個人物品，如有遺失或損壞，圖書館概不負責。如使用者中途離座超過15分鐘，圖書館職員有權移走使用者留在座位的所有個人物品，並即時把電腦分配予其他合資格的輪候人士。
18. 不可損壞圖書館電腦設施。
19. 使用者須遵守所有香港特別行政區的法例。
20. 使用者如發現任何違規行為，應立即通知圖書館職員。
21. 圖書館職員可要求違反本使用規則或《圖書館規例》的人士即時離開圖書館。
22. 圖書館職員有權決定是否准許任何人使用圖書館電腦設施。