圖書館法規

彭　慰

編　例

一、本專題所稱法規，係遵照〈中央法規標準法〉及〈地方制度法〉規定制定者，包括經立法院通過，總統公布的法律，如〈圖書館法〉等，或由各機關發布的行政命令，定名為規程、規則、細則、辦法、綱要、標準、準則等，以及直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）等地方自治團體，就其自治事項或依法律及上級法規授權，制定的自治法規（自治法規經地方立法機關通過，並由各該行政機關公布者，稱自治條例；自治法規由地方行政機關訂定，並發布或下達者，稱自治規則）。其餘由中央及所屬機關以及地方自治團體訂定，以函分行有關機關查照的規定，如注意事項或要點等行政規則，僅擇要收錄相關規定全文。

二、本專題收錄以圖書館為主體而訂定之法規，除組織法（規程）外，適用單一館者不在收錄範圍。所收錄的時間範圍採自民國103年1月1日至103年12月31日依法制定、修正、廢止者，其中修正者僅摘錄修正內容與圖書館有關者；由中央及直轄市圖書館訂定者錄其全文；其廢止者僅列其目及法規沿革；如需參考法規全文者可利用各級政府公報、六法全書等法規彙編各政府機關網站、全國法規資料庫（http://law.moj.gov.tw/）、司法院法學資料檢索系統（http://jirs.judicial.gov.tw/Index.htm）或其他法律相關網站。

三、本專題所列中央及地方自治法規，先依性質，再依法律位階、行政一體及公布或最後修正時間先後的原則排序；行政規則依性質相近再依最新修正或發布時間排序。收錄法規著錄其來源出處，以利引證。

四、本專題收錄資料來源包括各級政府公報刊登法規、行政院及所屬各部會、立法院、司法院、考試院、監察院，以及地方政府等政府機關、國家圖書館政府公報資訊網（http://gaz.ncl.edu.tw/）及法律相關網站等。

五、103年與圖書館相關之法規共計有8種，包括中央法規4種、地方自治法規2種、行政規則2種。 其中制訂或訂定者2種、修正者3種、廢止者3種；專題所錄之法規或行政規則如同一年修正2次（含）以上，則以摘錄最新之內容為原則。

項目	制訂/訂定	修正	廢止	合計
中央法規	0	2	2	4
地方自治法規	1	1	0	2
行政規則	1	0	1	2
合計	2	3	3	8

六、綜觀103年圖書館相關法規的制定、修正與廢止等情形，在中央法規方面，適逢行政院組織改造期間，部分昔日喪失法源依據的法規需陸續完成廢止程序，並另訂定新的適用法規替代；組織編制表的修正也代表著原來機關所提出的人力配置，應因應數位時代的需求以及人事升遷的需要，進行職稱、職等與員額上的調整；因〈身心障礙者權益保障法〉之修正，國立臺灣圖書館因而修正「身心障礙者數位化圖書資源利用辦法」，教育部為落實及推動該辦法，特指定該館為專責圖書館。在地方自治法規方面，仍延續縣市改制直轄市進行組織規程與編制表的修正。在行政規則方面，國家圖書館增訂全國出版品送存要點。

簡 目

1 中央法規

1.1 國家圖書館組織條例（103.01.15廢止） 292
1.2 國立中央圖書館臺灣分館組織條例（103.01.15廢止） 292
1.3 國立臺灣圖書館編制表（103.01.28修正） 292
1.4 身心障礙者數位化圖書資源利用辦法（103.11.21修正） 293

2 地方自治法規

2.1 高雄市立圖書館組織規程（103.11.06修正） 294
2.2 桃園市立圖書館組織規程（103.12.25訂定） 297

3 行政規則

3.1 國家圖書館全國出版品送存要點（103.09.12訂定） 299
3.2 國家圖書館數位出版品送存要點（103.10.16廢止） 300

1　中央法規

1.1 國家圖書館組織條例（廢止）

中華民國29年10月16日國民政府制定公布

中華民國34年10月27日國民政府修正公布全文14條

中華民國85年1月31日總統（85）華總字第8500023530號令修正公布全文14條及名稱（原名稱：國立中央圖書館組織條例）

中華民國103年1月15日總統華總一義字第10300004893號令公布廢止

（《總統府公報》7122 民國103年01月15日 頁25）

1.2 國立中央圖書館臺灣分館組織條例（廢止）

中華民國74年10月23日總統（74）華總（一）義字第5325號令制定公布全文12條

中華民國103年1月15日總統華總一義字第10300004893號令公布廢止

（《總統府公報》7122 民國103年01月15日 頁25）

1.3 國立臺灣圖書館編制表

中華民國103年01月28日教育部臺教人（二）字第1030003921B號令修正發布；並自102年01月01日生效

國立臺灣圖書館編制表

職稱		官等	職等	員額	備考
館長		簡任	第十二職等	一	本職稱之官等職等及必要時得比照專科學校校長以上之資格聘任，均為組織法律所定。
主任秘書		簡任	第十職等	一	本職稱之官等職等，為組織法律所定。
組主任		薦任	第八職等至第九職等	四	必要時得比照助理教授之資格聘任。
主任		薦任	第八職等	一	本職稱之官等職等暫列。
所長				（一）	
編審		薦任	第七職等至第八職等	十	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照助理教授之資格聘任。
專員		薦任	第七職等至第八職等	一	
編輯		薦任	第七職等	十五	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照講師之資格聘任。
組員		委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	八	
技士		委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一	
助理員		委任	第四職等至第五職等	二	內一人得列薦任第六職等。
辦事員		委任	第三職等至第五職等	三	
書記		委任	第一職等至第三職等	三	
人事室	主任	薦任	第八職等	一	本職稱之官等職等暫列。
	組員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一	
主計室	主任	薦任	第八職等	一	本職稱之官等職等暫列。
	組員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一	
合　　計				五十四（一）	

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「甲、中央機關職務列等表之十二」之規定；該職務列等表修

正時亦同。

（《行政院公報》020:019 民國103年01月28日 頁3559-3560）

1.4 身心障礙者數位化圖書資源利用辦法

中華民國103年11月21日教育部臺教社（四）字第1030164468B號令修正發布名稱及全文13條，自發布日施行（原名稱：視覺功能障礙者電子化圖書資源利用辦法）

中華民國103年11月28日教育部臺社(四)第1030174869號函，為落實及推動「身心障礙者數位化圖書資源利用辦法」，教育部指定國立臺灣圖書館為專責圖書館。

第一條　本辦法依身心障礙者權益保障法（以下簡稱本法）第三十條之一第三項規定訂定之。

第二條　本辦法所稱數位化圖書資源，指視覺功能障礙者、學習障礙者、聽覺障礙者或其他感知著作有困難之特定身心障礙者（以下簡稱身心障礙者）運用輔助設備可接觸之數位格式文字檔、有聲書、大字體圖書、點字圖書及其他圖書資源。

第三條　教育部依本法第三十條之一第一項規定指定之圖書館（以下簡稱專責圖書館），應規劃辦理下列數位化圖書資源服務事項：

一、資源徵集。

二、資源編目。

三、資源典藏。

四、接觸服務。

五、推廣及研究。

六、館際合作。

第四條　專責圖書館應依身心障礙者需求，徵集數位化圖書資源；其徵集方式如下：

一、接受贈與。

二、自行採購。

三、自行或委託製作。

四、取得授權複製。

專責圖書館規劃訂定前項資源之數位格式時，應邀請身心障礙者教育機構及身心障礙者代表提供意見。

專責圖書館對第一項第一款之贈與人，得以獎狀或獎金方式公開表揚。

第五條　專責圖書館為有效管理數位化圖書資源，應將徵集到館之數位化圖書資源分類編目及建檔管理，並提供便於身心障礙者利用之數位化圖書資源查詢目錄。

第六條　專責圖書館典藏數位化圖書資源，以提供身心障礙者應用為限，並應採帳號或其他權限控管方式管理。

第七條　專責圖書館辦理數位化圖書資源接觸服務，應提供身心障礙者以電話、通信、傳真或

網際網路方式提出申請服務；外借圖書資源，得提供身心障礙者免費郵遞服務。

前項免費郵遞服務，郵遞機構有免費規定者，依其規定；無規定或不足者，由教育部依第十一條規定，補助專責圖書館。

第八條　專責圖書館應有適足人員編制、設備及空間，提供身心障礙者接觸服務，並備置符合身心障礙者需求之接觸設備及輔具；必要時，得提供設備及輔具借用服務。

第九條　專責圖書館應蒐集世界各國數位化圖書資源採用之格式及服務方式，以辦理數位化圖書資源推廣及研究，並得與身心障礙者福利機構、學校或相關機關、團體採合作或委託方式辦理之。

第十條　專責圖書館應統合各機關及民間團體數位化圖書資源，建置單一查詢窗口網站，並提供身心障礙者無障礙之網路查詢、接觸或下載服務。

第十一條　教育部應寬列數位化圖書資源服務預算，補助專責圖書館辦理各項數位化圖書資源服務。

第十二條　專責圖書館每年應提出工作成果報告，報教育部備查。

第十三條　本辦法自發布日施行。

（《行政院公報》020:222 民國103年11月21日 頁43653-43654）

2 地方自治法規

2.1高雄市立圖書館組織規程

中華民國103年6月16日高雄市政府高市府人力字第10330555400號令修正發布全文13條暨編制表，並自發布日施行

中華民國103年11月6日高雄市政府高市府人力字第10331030600號令修正發布第四條條文暨編制表，並自發布日施行

第一條　本規程依高雄市政府文化局組織規程第八條規定訂定之。

第二條　高雄市立圖書館（以下簡稱本館）置館長，承高雄市政府文化局局長之命，綜理館務，並指揮監督所屬員工；置副館長一人，襄理館務。

前項館長及副館長，必要時得比照助理教授之資格聘任。

第三條　本館設下列各組，分別掌理各有關事項：

一、第一組：館藏發展政策、各項資料之選購、徵集、交換登記、分類編目、推薦受贈及輔導社區與行動圖書館等事項。

二、第二組：閱覽典藏及流通、圖書資料借還、網路借書、參考諮詢、館際合作、讀者服務等事項。

三、第三組：推廣活動、展覽、演講、文宣行銷、導覽參觀、培訓及志工管理等事項。

四、第四組：各種資訊資料分析、程式設計、資訊軟硬體維護、教育訓練及微型自助圖書館等事項。

五、第五組：多元文化、語言、留學、繪本之閱讀、交流與推廣等事項。

六、第六組：數位資源、視聽資料、視障資料等之流通、典藏、推廣及資訊設備借用等服務。

七、第七組：相關業務之研究、考核、調查、輔導、發展、高雄書及其他特藏等事項。

八、第八組：建物與館區、機電設施與車輛之管理及維護。

九、第九組：文書、檔案、採購、事務、出納、財產、工程及營繕、職工與短期人力之管理及其他不屬於各組事項。

第四條　本館置秘書、組長、分館主任、研究員、分析師、助理研究員、編輯、組員、技術員、助理編輯、助理員、技佐、辦事員、助理管理師及書記。

前項研究員、助理研究員、編輯，必要時得比照講師之資格聘任；助理編輯，必要時得比照中等學校教師之資格聘任。

第五條　本館視業務需要，於適當地區設置分館，掌理下列各有關事項，其配屬員額，由本館總員額內分配：

一、圖書閱覽、借還（含通閱）及管理。

二、各區藝文及閱讀活動推廣。

三、館務研究及創新。

四、讀者服務。

五、館舍維護及管理等事項。

第六條　本館設會計室，置主任、科員、佐理員，依法掌理歲計、會計及統計事項。

第七條　本館設人事室，置主任、科員、助理員，依法辦理人事管理事項。

第八條　本館設政風室，置主任，依法辦理政風事項。

第九條　本規程所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。

各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。

第十條　館長出缺，繼任人員到任前，由高雄市政府文化局轉陳高雄市政府派員代理之。

館長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、副館長。

二、秘書。

前項情形，高雄市政府得指派適當人員代理之。

第十一條　本館設館務會議，由館長召集並擔任主席，每月舉行一次，必要時得召開臨時會議，以下列人員組成之：

一、館長。

二、副館長。

三、秘書。

四、組長。

五、主任。

前項會議，必要時得由館長邀請或指定有關人員列席或參加。

第十二條　本館分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本館擬訂，報請高雄市政府文化局層報高雄市政府核定；乙表由本館訂定，報請高雄市政府文化局備查，並副知高雄市政府。

第十三條　本規程自中華民國九十九年十二月二十五日施行。本規程修正條文自發布日施行。

高雄市立圖書館編制表

職稱		官等	職等	員額	備考
館長		薦任至簡任	第九職等至第十職等	一	一、 本職稱之官等職等暫列。 二、 必要時得比照助理教授之資格聘任。
副館長		薦任	第九職等	一	一、 本職稱之官等職等暫列。 二、 必要時得比照助理教授之資格聘任。
秘書		薦任	第八職等	一	
組長		薦任	第七職等	八（一）	
分館主任		薦任	第七職等	三十二（二十二）	
研究員		薦任	第七職等	三	必要時得比照講師之資格聘任。
分析師		薦任	第七職等	二	
助理研究員		薦任	第六職等至第七職等	三	一、 本職稱之官等職等暫列。 二、 必要時得比照講師之資格聘任。
編輯		委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	四	必要時得比照講師之資格聘任。
組員		委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	三十四	
技術員		委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	四	
助理編輯		委任	第四職等至第五職等	四	必要時得比照中等學校教師之資格聘任。
助理員		委任	第四職等至第五職等	二十七	內七人得列薦任第六職等。
技佐		委任	第四職等至第五職等	一	
辦事員		委任	第三職等至第五職等	十二	
助理管理師		委任	第三職等至第五職等	一	
書記		委任	第一職等至第三職等	六	
會計室	主任	薦任	第七職等	一	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一	
	佐理員	委任	第四職等至第五職等	一	
人事室	主任	薦任	第七職等	一	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一	
	助理員	委任	第四職等至第五職等	一	

職稱		官等	職等	員額	備考
政風室	主任	薦任	第七職等	一	
合　　計				一五一（二十三）	

附註：

一、本編制表所列職稱、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之十」之規定；該職務列等表修正時亦同。

二、編制表所列組員員額內其中二人，由留任原職稱原官等之原高雄市文獻委員會秘書及編纂出缺後改置。

（《高雄市政府公報》103:夏:21 民國103年06月16日，資料來源：高雄市政府電子公報資訊網 http://bulletin.kcg.gov.tw/homestyle.php?styl=03&strlink=BrowseShow&com_guid=1402882334）

（《高雄市政府公報》103:冬:11 民國103年11月06日，資料來源：高雄市政府電子公報資訊網 http://bulletin.kcg.gov.tw/homestyle.php?styl=03&strlink=BrowseShow&com_guid=1415237184）

2.2 桃園市立圖書館組織規程

中華民國103年12月25日府法綜字第10303200941號令訂定組織規程全文及編制表（編制員額61人）

第一條　本規程依桃園市政府文化局組織規程第八條規定訂定之。

第二條　桃園市立圖書館（以下簡稱本館）置館長，承桃園市政府文化局（以下簡稱本局）局長之命，綜理館務，並指揮、監督所屬員工。

前項館長，必要時得比照助理教授之資格聘任。

第三條　本館設下列組，分別掌理各有關事項：

一、圖資管理組：各類圖書資料與非書資料之採訪、選購、分類編目、交換、閱覽、典藏、參考、諮詢及館際合作等事項。

二、知識服務組：閱讀推廣、藝文活動、展覽策劃、圖書館利用教育、圖書巡迴、圖書館專業訓練、分館督導及特殊讀者服務等事項。

三、行政企劃組：文書、資訊、檔案、出納、總務、財產管理、法制、公關、研考業務、各項專案及不屬於其他各單位事項。

第四條　本館置秘書、組長、分館主任、組員、技士、管理師、助理員、技佐、辦事員及書記。

第五條　本館得視業務需要，於適當地區設置分館，所需人員在本館總員額內調配。

第六條　本館設會計室，置主任、科員及佐理員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第七條　本館設人事室，置主任、科員及助理員，依法辦理人事管理事項。

第八條　本館設政風室，置主任、科員及助理員，依法辦理政風事項。

第九條　本規程所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。

各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。

第十條　本館因業務需要，得設諮詢委員會，聘請學者專家及相關人士為委員，提供館務發展諮詢意見及相關事項。

第十一條　館長出缺，於繼任人員到任前，由本局轉陳桃園市政府（以下簡稱本府）派員代理之。館長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、秘書。

二、組長。

前項情形，本府得指派適當人員代理之。

第十二條　本館館務會議，由下列人員組成之：

一、館長。

二、秘書。

三、組長。

四、分館主任。

五、主任。

前項會議由館長召集，並為主席。必要時，得由館長邀請或指定有關人員列席或出席。

第十三條　本館分層負責明細表，分甲表、乙表及丙表，甲表由本館擬訂，報本局轉陳本府核定；乙表由本館擬訂，報本局核定；丙表由本館訂定，報本局備查。

第十四條　本規程自中華民國一百零三年十二月二十五日施行。

桃園市立圖書館編制表

職稱		官等	職等	員額	備考
館長		薦任至簡任	第九職等至第十職等	一	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照助理教授之資格聘任。
秘書		薦任	第八職等	一	
組長		薦任	第七職等	三	
分館主任		薦任	第七職等	十二	
組員		委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	七	
技士		委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一	
助理員		委任	第四職等至第五職等	二十五	內九人得列薦任第六職等。
技佐		委任	第四職等至第五職等	一	
辦事員		委任	第三職等至第五職等	二	
書記		委任	第一職等至第三職等	三	
會計室	主任	薦任	第七職等	一	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一	
人事室	主任	薦任	第七職等	一	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一	

職稱		官等	職等	員額	備考
政風室	主任	薦任	第七職等	一	
合　　計				六十一	

附註：

一、本編制表所列職稱、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之十」之規定；該職務列等表修正時亦同。

二、為因應業務需要，得在本編制表內所列秘書、組員等職稱指定其中一人辦理法制業務。

三、編制表所列分館主任員額內其中二人，由留任原職稱原官等之原桃園縣大溪鎮立圖書館及新屋鄉立圖書館管理員出缺後改置。

（《桃園市政府公報》104:1 民國04年01月15日 頁159-161）

3 行政規則

3.1 國家圖書館全國出版品送存要點

中華民國103年09月12日國家圖書館國圖事字第10301002322號令號令訂定發布全文7點，並自即日生效

一、國家圖書館（以下簡稱本館）為完整保存國家圖書文獻，依圖書館法第十五條、第十八條，訂定本要點。

二、本要點所稱全國出版品包括：圖書、期刊、報紙、視聽及數位形式等出版品。

三、全國出版品之送存以公開出版者為範圍，下列出版品不納入送存範圍：

（一）不具實質內容之筆記書、日記簿、行事曆、家計簿、商品目錄、展覽目錄、價目表、商品說明書等。

（二）連續發行之藝文活動資訊表或摺頁、博奕類報紙。

（三）網路文獻、個人數位文件檔案、電子佈告欄、電子郵件、電子廣告促銷資料及其他通信聯繫之文件、各類軟體、搜尋引擎、線上電腦遊戲、線上資料庫。

四、各類出版品應送存一份至本館館藏發展及書目管理組。送存時應配合事項如下：

（一）圖書、期刊、報紙、視聽資料之出版人可親自到館送存，或以郵寄、貨運方式送存，如以郵寄、貨運方式送存，應於書箱或信封外註明「送存」字樣，並附送存清單（如附件一～四）以利清點核對。

（二）同一題名圖書（即內容相同之同一種書）於同年度內以不同裝訂格式發行者，得擇一送存。

（三）有附件之圖書、期刊與視聽資料，附件應併同送存。

（四）數位出版品之送存，應上傳檔案至本館電子書刊送存閱覽服務系統，如提供載有數位出版內容之實質載具，得以親送或郵寄並附送存清單（如附件五），以利清點核對。

（五）送存之數位出版品，應涵蓋其完整內容，資料不得加密，且不得有閱讀期限等其他任

何限制，經本館檢查有不符者，應於本館通知期限內重新送存。

五、 圖書、視聽資料與數位出版品等應於發行後三十日內送存；期刊報紙應於發行後十四日內送存。

前項出版發行時間如僅標示年度，以該年十二月三十一日為發行日；如標示年月，以出版品發行年月最後一日為準。

六、 出版人逾本要點第五點之期間未送存，本館將通知限期三十日內完成送存。屆期仍未送存，則依圖書館法第十八條處以罰鍰。

七、 本要點經國家圖書館館務會議通過後施行，修正時亦同。

（《行政院公報》020:173 民國103年09月12日 頁33881-33886）

3.2 國家圖書館數位出版品送存要點（廢止）

中華民國100年10月14日教育部臺圖採字第1000003390B號令訂定發布全文6點，並自即日生效

中華民國103年10月16日國家圖書館國圖事字第10301002802號令廢止，並自即日生效

（《行政院公報》020:196 103年10月16日 頁38515）