目錄

圖書館開放時間 2

職員名錄 4

1. 服務聯絡 5
2. 學科聯絡 5

館藏 6

1. 圖書館 6
2. 館藏 6

圖書館設施及服務 9

1. 圖書館資訊系統 9
2. 設施 10
3. 服務 12

美國國會圖書館分類法大綱 14

如何解讀索書號 16

圖書館規則 18

1. 開放時間 18
2. 使用圖書館資格 18
3. 註冊手續及費用 19
4. 借書規則 20
5. 讀者守則 25

圖書館開放時間

1. 學院圖書館

教學時段	星期一至五	（上午 8 時 45 分至 9 時正）**
		上午 9 時至晚上 9 時
	星期六	上午 9 時至下午 5 時
	星期日	下午 2 時至 6 時
	公眾假期	休息
非教學時段	星期一至五	（上午 9 時 45 分至 10 時正）**
		上午 10 時至下午 6 時
	星期六	上午 9 時至下午 1 時
	星期日及公眾假期	休息

流通處於閉館前十五分鐘停止服務。

**只提供借還服務（星期一至五）。

2. 電影電視圖書館

教學時段	星期一、三、五	上午 9 時 30 分至正午 12 時 及下午 1 時至 7 時
	星期二	上午 9 時 30 分至正午 12 時 及下午 1 時至 4 時
	星期四	下午 2 時至 6 時
	星期六、日及公眾假期	休息
非教學時段	星期一至五	下午 2 時至 6 時
	星期六、日及公眾假期	休息

3．音樂圖書館

讀者可到學院圖書館預約使用音樂圖書館或借出音樂圖書館內的樂譜在學院圖書館內使用。

學院圖書館的學習資源室與電影電視圖書館的學習資源區分別於早上 9 時開放至晚上 11 時 30 分及早上 9 時開放至晚上 11 時正。

有關圖書館開放時間詳情，請瀏覽圖書館網頁 (http://library.hkapa.edu) 及各圖書館入口之告示。

職員名錄

姓名	職位	電話號碼
楊思敏	圖書館長	2584-8508
讀者服務組		
鄭掌正	一級助理圖書館長(讀者服務)	2584-8763
劉靜媛	二級助理圖書館長 (讀者諮詢及指導服務)	2584-8526
[空缺]	圖書館分館主任	2584-8927
梁綺姍	圖書館主任	2584-8520
資訊系統組		
范耀坤	一級助理圖書館長 (資訊系統)	2584-8525
傅巧琳	圖書館主任	2584-8509
[空缺]	圖書館主任	2584-8586
技術服務組		
徐愉	一級助理圖書館長 (技術服務)	2584-8873
卜俊彥	二級助理圖書館長 (採購及資源)	2584-8519
馮詠璇	圖書館主任	2584-8307
梁楚廷	圖書館主任	2584-8581
黃慧欣	圖書館主任	2584-8566

1. 服務聯絡

	電話號碼
學院圖書館	2584-8510
電影電視圖書館	2584-8921
館際互借 / 文獻傳遞服務	2584-8520
圖書館資訊系統	2584-8525
圖書館館藏採購	2584-8581

2. 學科聯絡

學院 / 部門	姓名	電話號碼
中國戲曲	劉靜媛	2584-8526
舞蹈學院	梁綺姍	2584-8520
戲劇學院	馮詠璇	2584-8307
電影電視學院	鄭掌正	2584-8763
音樂學院	鄭掌正	2584-8763
舞台及製作藝術學院	傅巧琳	2584-8509
輔助學科	梁楚廷	2584-8581

館藏

1. 圖書館

1.1 學院圖書館

學院圖書館位於教學大樓地下大堂，為教職員及學生的活動中心。學院圖書館於 1986 年開始啟用，當時館內藏品已達 25,000 多項。當中不少為眾所周知的重要捐贈品，包括：前香港音樂學院藏品， 列特管弦樂樂譜藏品，羅旭和夫人圖書館館藏及 Leathlean 所收藏的唱片及雜誌等。開館至今，學院圖書館已搜購了大量演奏樂譜、劇本、音樂錄音資料及與舞蹈、戲劇、電影有關的錄像資料。

1.2 電影電視圖書館

位於伯大尼校區的電影電視圖書館旨在為電影電視學院提供服務，並收藏與學院相關的書籍和視聽資料。圖書館徵得電影電視學院同意，於 2022 年 2 月完成擴展館內的學習資源區，為學生提供更多空間，電腦及影音器材；此學習資源區每日開放至晚上 11 時。

1.3 音樂圖書館

音樂圖書館是一個閉架式圖書館，主要存放表演樂譜及分譜，包括列特管弦樂樂譜及分譜。

2. 館藏

2.1 實體藏品

直至 2026 年 6 月為止，圖書館之藏品合共：28,800 本中文圖書、54,400 本英文圖書及其他語言圖書；28,200 份音樂樂譜及分譜、46,200 份視聽資料、1,100 隻電腦光碟。

2.2 電子藏品

為使讀者免受空間之限制，隨時隨地獲取所需資訊，圖書館積極發展電子藏品。直至 2026 年 6 月為止，圖書館提供超過 93 個電子參考及匯集資料庫、77,000 份電子英文劇本、1,320 份電影劇本、357,500 本電子書、181,000 份電子樂譜、17,000 份電子期刊、64,600 項電子錄像及 201,900 餘套數碼音樂唱片 。

2.3 演藝校檔

學院圖書館每年均收集學院出版物和師生的演出作品，目的是保存師生的創作歷程，分享成果及為表演藝術從業員提供創作靈感。校檔資料包括節目小冊子，學院製作和錄像，碩士論文及本地表演藝術團體捐贈之作品。

隨著數碼技術的普及，學院圖書館收集的數碼藏品不斷增加，讀者利用互聯網獲取資訊的需求亦日益殷切。為此，學院圖書館由 2020 年開始，將表演藝術數碼典藏之數碼藏品逐步遷移到演藝數碼資源，讓讀者可隨時查閱有關藏品資料。至 2021 年遷移合併完成，演藝數碼資源現包含 114,800 多個數碼檔案。

2.4 數碼聲效藏品

AudioMiner 提供數碼聲效至 282,270 段及製作音樂 45,300 首。教職員及學生可在灣仔及伯大尼校園內檢索、使用和下載有關音效曲目作教學用途。2021 年，圖書館訂購 Pro Sound Effects® 網上音效平台，提供多達 357,000 段數碼聲效資源供讀者選用。

圖書館設施及服務

1. 圖書館資訊系統

圖書館資訊系統是由 Primo@Lib、演藝數碼資源和聲效檢索系統所組成。讀者可透過資訊系統查詢館藏及連結到各項電子資源，滿足教學及研習所需。

1.1 Primo@Lib 是一個全新資訊檢索平台，2018 年正式推出，讀者可一站式搜索圖書館藏品、電子書籍、電子期刊、各項電子資料等、並可在網上即時取用相關電子資料。現時已被多間海外學術圖書館及隸屬香港大學教育資助委員會的大學圖書館採用，供讀者搜尋圖書館內各項藏品及擴展檢索範圍至資料庫內的期刊文章及學術資料。

1.2 演藝數碼資源 - 圖書館數碼藏品新平台

圖書館除了搜購合用的藏品外，亦致力建立「演藝數碼資源」(前稱「表演藝術數碼典藏」) 新平台，保存學院檔案及相關本地表演藝術資源。圖書館努力不懈地收集學院製作的數碼檔案，並將學院過往的製作和收集到的本地表演藝術資源數碼化，讓學院師生隨時在網上瀏覽及查閱這些珍貴藏品，作教學、研究或學習之用。在版權擁有人同意下，新平台亦提供視頻預覽和相關資料予公眾人士瀏覽。

1.3 聲效檢索系統

AudioMiner 於 2013 年正式推出，提供數碼聲效至 282,270 段及製作音樂 45,300 首。為配合高清製作的需要，新系統增添了 5.1 環迴立體聲數碼聲效藏品。教職員及學生可在灣仔及伯大尼校園內檢索、使用和下載有關音效曲目作教學用途。2021 年，圖書館訂購 Pro Sound Effects® 網上音效平台，提供多達 357,000 段數碼聲效資源供讀者選用。

1.4 圖書館網頁

圖書館網頁提供一般圖書館資訊及電子資源連結，如圖書館最新資訊 、新增館藏及工作坊等資料。

2. 設施

2.1.1 一般設施

學院圖書館及電影電視圖書館備有無線上網設施，供教職員及學生瀏覽互聯網資料。

2.1.2 圖書館提供 Wi-Fi 列印服務，讓讀者可從筆記本電腦或流動設備打印至指定的圖書館多功能影印機。

2.1.3 學院圖書館設有流動設備充電站。讀者亦可以在兩間圖書館租借充電配件。

2.1.4 學院圖書館及電影電視圖書館均提供以臭氧及紫外線殺菌的圖書消毒機，供讀者消毒要借閱的藏品。

2.15 讀者可到設於學院圖書館的學習資源室或電影電視書圖書館的多功能影印機，使用其掃描功能，並發送存檔至電郵帳戶或 USB 裝置。

2.2 學院圖書館設施

2.2.1 資訊共享空間有六台個人電腦供讀者使用，除配備一般微軟 Office 及基本應用軟件外，部份電腦更裝設 Finale, Sibelius 及 Adobe Creative Cloud 等軟件。讀者可透過連接在圖書館網絡的電腦直接列印 A3 以內之文字及圖像，資訊共享空間也裝設一台掃瞄器，可容納 A3 大小之文件。此外，還備有書籍掃描器，並連接至專用電腦。

2.2.2 學術研究諮詢服務室為讀者提供個別研究諮詢服務而設。

2.2.3 學習共享空間於 2015 年啟用，設有 26 個坐位及 10 張可自由組合的書桌，為學生提供一個適切的學習環境，促進學術交流。

2.2.4 學習資源室每日開放至晚上十一時三十分。室內提供多項設施，如：個人電腦、視聽亭、研習亭、藍光碟機、掃瞄器、彩色影印及列印服務。

2.2.5 圖書館大堂下設有兩間 Solo Pods，配備可調式照明與電源供應。地下高層則設有三間研討室，每間均配備電腦/筆記型電腦及先進教學器材。預約可透過「研討室預約系統」辦理。

2.3 電影電視圖書館設施

電影電視圖書館的學習資源區每日開放至晚上十一時，設有八台個人電腦/iMac，兩台 4K UHD 藍光碟播放機，一台多用途彩色圖像掃瞄器及一台自助影印機。

3. 服務

3.1 圖書館為教職員及學生舉行圖書館導引，並定期舉辦電子資源工作坊，從而讓讀者認識及有效地運用圖書館服務及電子資源。

3.2 參考諮詢服務由助理圖書館長及資深圖書館職員提供，讀者可於服務時間親臨查詢，或透過電話、電郵及 WhatsApp 提交查詢。

3.3 讀者在使用館內電腦、視聽器材、列印服務及使用流動電腦器材，尋找圖書館資料時遇到困難，可向當值職員查詢有關服務。

3.4 圖書館與本地大學圖書館合作，提供館際互借服務。讀者可透過此服務借用本地大學圖書館的書籍，或取得書刊文章的摘錄副本。圖書館更與多間大專院校圖書館安排閱覽証，讓師生有需要時借用，以進入其他院校圖書館。

3.5 圖書館為灣仔及伯大尼校園的讀者提供院內館際互借服務。

3.6 圖書館設有學科聯絡小組，加強圖書館與各學院及學系的溝通，以發展館藏及改善服務。

3.7 為方便讀者借閱存於倉庫及音樂圖書館的館藏，圖書館新增線上預約服務。藏品抵館後，圖書館會以電郵通知讀者到取。

3.8 為方便讀者借閱流通館藏及影音資料，圖書館新增網上預約在架流通館藏服務。不論藏品是否已外借，讀者均可透過 Primo@Lib 預約，並可選擇於學院圖書館或電影電視圖書館提取藏品。

3.9 圖書館指南平台提供全面的學科、資料庫及研究指南，協助教職員與學生更有效地運用圖書館資源、服務及設施。此外，專題指南亦為時下熱門議題及新興研究領域，提供快速而聚焦的入門資訊。

3.10 為鼓勵讀者使用新的電子支付方式而減少使用現金。讀者現可於圖書館使用八達通，支付寶及微信繳付逾期罰款。

美國國會圖書館分類法大綱

分類	學科
A	總類
B	哲學、心理學、宗教
C	歷史輔助資料
D	歷史：通史及古代史（東半球）
E - F	歷史：美洲（西半球）
G	地理、人類學、娛樂體育
GT 505 - 2343	*服裝、戲劇服飾*
GV 1580 - 1799	*舞蹈*
H	社會科學
J	政治科學
K	法律
L	教育
M	音樂
M 1 - 3.3	*音樂（總類）*
M 5 - 1490	*器樂*
M 1497 - 2198	*聲樂*
M 1807	*中國戲曲*
ML 1 - 3930	*音樂文獻*
MT 1 - 950	*音樂指導和研究*
MT 955 - 956	*音樂歌舞劇*
N - ND	視覺藝術、建築、雕刻、素描、設計、繪畫
NE - NX	印刷媒體、裝飾藝術、綜合性藝術
P	語文及文學
PE 1065 - 3721	*英國語文*
PL	*東亞、非州、大洋洲語文及文學*
PL 1004 - 3166	*中國語文及文學*
PN	*文學史及文集（總論）*
PN 1560 - 1590	*表演藝術、演藝事業*
PN 1601 - 3307	*戲劇*

分類	學科
PN 1991 - 1992	*無線及電視廣播*
PN 1992.7	*電視劇本創作、編劇技巧*
PN 1992.75	*電視製作*
PN 1992.77	*電視節目*
PN 1993 - 1999	*電影*
PQ	*拉丁文學*
PR	*英國文學*
PS	*美國文學*
PT	*日耳曼文學*
Q - S	自然科學、醫學、農業
T	應用科學
TR 845 - 899	*影視攝影*
U - V	軍事學、海軍學
Z	書目、圖書館學

如何解讀索書號

索書號的主要用途是提供資料藏品的擺放位置。本館採用兩套索書號，分別是美國國會圖書館分類索書號及自訂索書號(Local Call Number) 。

1. 美國國會圖書館分類索書號

本館大部份的資料藏品均按照美國國會圖書館分類索書號排架。該索書號由英文字母及數目字組成。

例如：
PR
2807
.A25
H78
1983

要確定資料藏品位置，先由索書號的第一行英文字母順序排列和第二行的數字按數字的整數值由小至大順序排列。

例如：

B	BC	…. P	PR	PR	…. Z
51	51	…. 90	2802	2807	…. 25

第三行通常由英文字母和數目字組成。 英文字母是以字母順序排列， 數字則按小數數值由小至大順序排列。

例如：

PR	PR	PR	PR
2807	2807	2807	2807
.A25	.A3	.H35	.R656

索書號若有第四行， 其排列方法與第三行相同。

例如：	PR	PR	PR	PR
	2807	2807	2807	2807
	.A25	.A25	.A25	.A25
	H78	P45	S55	S7

索書號如有出版年份，資料藏品會按年份的先後次序順序排列，沒有出版年份的資料藏品會排放在最前。

例如：	PR	PR	PR	PR
	2807	2807	2807	2807
	.A25	.A25	.A25	.A25
	H78	H78	H78	H78
		1983	1991	1995

2. 自訂索書號(Local Call Number)

自訂索書號只供簡略編目的資料藏品暫時使用，該書號由兩部份組成。第一部份為兩個英文字母'ZZ' ''，第二部份為一個七位數字。資料藏品是按七位數字的整數值由小至大順序排列。

例如：	ZZ	ZZ	ZZ
	0514 342	0514 350	0514 368

圖書館規則

1. 開放時間

圖書館的開放時間，乃按讀者需要、職員人數及有關資源，由館長決定。開放時間表張貼於圖書館入口處、上載在圖書館網頁及刊載在本手冊內。

2. 使用圖書館資格

2.1 進入圖書館時，讀者必須出示有效的學院証件 (Academy Identity Card)、圖書館閱覽証 (Library Reading Card)、圖書館借書証 (Library Borrowing Card)、或演藝學院友誼社永久會員証 (The Society of The Academy for Performing Arts Life Member's Card)。

2.2 學院証件是指由人力資源處所簽發的教職員証及教務處所發出的學生証。

2.3 下列人士均可申請圖書館閱覽証或圖書館借書証：

(a) 校董會成員或演藝學院友誼社永久會員；

(b) 前長期服務全職教職員，榮譽校長及榮譽教授；

(c) 演藝學院初級生；

(d) 演藝學院畢業生；

(e) 到訪藝術家或客席講師；

(f) 其他校外人士。

以上各類人士只可選擇一種類別申請。

3. 註冊手續及費用

3.1 上列2.3(a)項學院校董會成員人士，在任期內，將可免費獲發借書証。上列2.3(a)項演藝學院友誼社永久會員，可免費申請閱覽証或借書証。申請借書証者須同時繳交按金港幣五百元正。

3.2 上列 2.3(b)項人士，於離職時如服務年資超過十年，可免費申請閱覽証或借書証。申請借書証者須繳交按金港幣五百元正。上列 2.3(b)項人士，獲學院授予「榮譽校長」或「榮譽教授」稱謂，將可免費獲發借書証。

3.3 上列2.3(c)項人士，年齡必須為十六歲或以上，或正在就讀本院音樂學院的 Advanced Musicianship 課程，可免費申請閱覽証或借書証。申請借書証者須同時繳交按金港幣五百元正。

3.4 上列 2.3(d)項人士，畢業後首三年內可免費申請閱覽証，其後每年需繳交年費港幣一百元正(款項不予退回)。申請借書証者，則需繳交年費港幣二百元正(款項不予退回)及按金港幣五百元正。

3.5 上列2.3(e)項人士只可申請閱覽証。申請時須提交有關學院院長或部門主任的推薦証明。

3.6 上列 2.3(f)項人士申請時必須提交本院校董會成員或全職教員的推薦証明。申請如獲批准，閱覽証持有人須繳交年費港幣一千元正(款項不予退回)，而借書証持有人則須繳付年費港幣三千元正(款項不予退回)及按金港幣五百元正。圖書館長會根據圖書館之資源狀況決定是否批准 2.3(f)項人士之申請。

3.8 按金將用以清繳罰款，及支付圖書館資料遺失或損毀的賠償費。按金餘款將於借書証歸還時退回。

4. 借書規則

4.1 借書時，須出示有效的學院証件、借書証或演藝學院友誼社永久會員証。持証人需負責保管所借用之資料藏品，所借資料藏品不得轉借他人。

4.2 所有資料藏品必須在流通處辦妥借用手續後，方可攜出館外。違者將受紀律處分或被檢控。

4.3 遺失學院証件、閱覽証或借書証，須立即向流通處報失及補領新証。補領由圖書館發出之証件須繳交處理費用。

4.4 讀者須於証件到期日前歸還所有資料藏品及清繳所有欠款。

4.5 借用資料數量及期限

<table>
<tr><td rowspan="2">讀者類別</td><td>資料數量</td><td colspan="5">借用期限</td></tr>
<tr><td>一般書籍、視聽資料、雜誌、特別資料及指定參考資料 [1]</td><td>一般書籍</td><td>視聽資料 [2]</td><td>過期雜誌及電腦磁碟/光碟</td><td>即期雜誌</td><td>特別資料 [3]</td></tr>
<tr><td>學院校董會成員</td><td>30</td><td rowspan="9">30 日</td><td rowspan="9">7 日</td><td rowspan="9">4 日</td><td rowspan="9">1 晚</td><td rowspan="4">4 日</td></tr>
<tr><td>全職教員</td><td>30</td></tr>
<tr><td>研究生</td><td>30</td></tr>
<tr><td>兼職教員</td><td>20</td></tr>
<tr><td>學士(榮譽)學位課程學生</td><td>20</td><td>4 小時
及
館內使用</td></tr>
<tr><td>非學位課程學生 [4]</td><td>20</td></tr>
<tr><td>全職非教學職員</td><td>10</td><td>4 日</td></tr>
<tr><td>前長期服務全職教職員，榮譽校長及榮譽教授</td><td>10</td><td>4 小時
及
館內使用</td></tr>
<tr><td>學院畢業生</td><td rowspan="3">4</td><td rowspan="3">14 日</td><td rowspan="3">4 小時
及
館內使用</td><td rowspan="3">4 日</td><td rowspan="3">館內使用</td><td rowspan="3">4 小時
及
館內使用</td></tr>
<tr><td>學院初級生</td></tr>
<tr><td>演藝學院友誼社永久會員及校外人士</td></tr>
</table>

[1] 指定參考資料借用期為 3 小時或 1 晚。

[2] 視聽資料包括視像、音樂及有關資料之附件。

[3] 特別資料包括幻燈片、配套資料、微縮資料、幻燈片條、特別館藏、學院製作。

[4] 包括文憑、深造文憑、專業文憑、証書課程及訪問或交換學生。

4.5.1 借用期限為一晚的資料藏品，讀者可於閉館前三小時內借出，於翌日開館後一小時內歸還。如翌日為星期日或假期，歸還日期會順延至下一個接連的開館日。

4.6 歸還借用資料藏品程序

4.6.1 讀者必須到流通處辦理歸還借用資料藏品手續。並須待辦妥借用手續後，方可離去。

4.6.2 還書箱設於學院圖書館及伯大尼校園之寫作室(G37)門外。還書箱內所有藏品均視作在最後之開館日歸還。

4.7 逾期罰款

4.7.1 讀者必須注意還書日期及時間，還書日期及時間以Primo@Lib 之『我的借閱記錄』為準。讀者必須於指定還書日期及時間內歸還借用資料藏品，逾期還書者需繳交罰款。逾期罰款之計算方法如下：

借用期類型	資料類型	罰款期
以日計算	印刷品	每日港幣一元正
	視聽資料、特別館藏、電腦磁碟及光碟	每日港幣三元正
以小時計算或借用期為一晚	每小時港幣一元正	

4.7.2 本館會發出逾期通知書予逾期或逾時未歸還資料藏品的讀者。讀者不得以未曾收到通知書為由，拒絕繳交或要求減低罰款。讀者如擁有逾期超過二十八天(借用期限以日計算)或逾時超過四十八小時(借用期限以小時計算)的資料藏品，其借書權利會被終止。該讀者並需繳付重新購買該資料藏品所需費用及逾期罰款，而原來的資料藏品則仍屬學院圖書館所有。

4.8 預約

讀者可在 Primo@Lib 或到流通處預約五項已借出的資料藏品。除借用期限以小時計算的藏品，如指定參考外，教員及學生可預約任何資料藏品，其他讀者只可預約已借出的書籍。本館在收到預約資料藏品後，會立即通知有關讀者。若讀者於發出通知書後七日內，仍未到流通處辦理借用預約資料藏品手續，該資料藏品將會交給下一位預約讀者或放回架上供其他讀者使用。

4.9 續借

借出資料藏品如沒有被其他讀者預約借閱，讀者最多可連續續借該項資料藏品兩次。讀者可在連接著 Primo@Lib 的工作站上自行辦理續借手續，或攜同該資料藏品到流通處辦理續借手續。

4.10 催還

4.10.1 教員及學生可以申請催還已借出超過14天的資料藏品。有關讀者必須於催還通知書發出後七日內歸還該資料藏品，否則該資料藏品將被當作逾期歸還資料藏品處理，讀者必須繳付逾期罰款。

4.10.2 讀者如在新訂定還書日期的二十八日後仍未歸還資料藏品，其借書權利會被終止。有關讀者並需繳付重新購買該資料藏品的費用及逾期罰款，而有關資料藏品仍屬圖書館所有。

4.11 遺失或損壞

如有遺失或損壞借用資料藏品，應立即通知圖書館。資料藏品如逾期超過二十八日(借用期限以日計算)或四日(借用期限以小時計算或借用期為一晚)，作遺失資料藏品處理。有關讀者必須繳付賠償費，賠償費用即資料藏品的估值及行政費用港幣四十元。讀者於清繳賠償費後，原來的資料藏品仍屬圖書館所有。

4.12 繳交罰款及其他款項

4.12.1 讀者必須即時到圖書館或會計處清繳所有罰款或其他款項，否則逾期罰款累計到圖書館委員會設定的上限時，讀者的借書權利將被暫停。學生必須清繳所有欠款及歸還所有資料藏品，方可獲准辦理註冊、退學或畢業手續。學生所欠付的款項，將會在學生保証金中扣除；其他讀者則於圖書証按金中扣除。

4.13 豁免規則

4.13.1 在不影響本館為讀者所提供的服務及讀者享用本館設備之原則下，館長可按個別情況或需要，豁免行使上列各項規則。

5. 讀者守則

5.1 本館保留檢查讀者於離館時所攜物品之權利。

5.2 讀者只可攜帶辦妥外借手續之資料藏品離館。如有擅自攜帶未辦妥外借手續的資料藏品出館，一經發現，其借書權利會被立即暫停。

5.3 影印時，讀者必須遵守版權法。讀者必須自行承擔一切有關侵犯版權的法律責任。如對資料藏品的版權有疑問，請向圖書館職員查詢。

5.4 未經授權，不得複製或翻錄任何視聽資料及電腦軟件。

5.5 在一般情況下，讀者不得利用館內視聽器材，播放非本館視聽資料。讀者如需使用非本館視聽資料，須出示教員之書面証明，証明所攜館外視聽資料與課程有關，方可在館內使用。

5.6 在館內必須將手提電話設至靜音模式。

5.7 不得在館內嬉戲。

5.8 不得在館內吸煙或飲食。

5.9 不得在館內高聲談話；在館內必須保持安靜。

5.10 切勿隨意放置私人物件。如有遺失或損毀，圖書館概不負責。

5.11 不得擺放物件於桌上或座椅上作霸佔座位用途。圖書館職員有權將無人看管的物件拿走，而毋須通知物主。

5.12 讀者應按圖書館職員或館內張貼的指示適當地使用館內設施。

5.13 違反圖書館規則者，其使用圖書館資格會被取銷，及交由學院有關部門或警方處理。