

《Boston Public Library 适当使用政策》

宗旨：

Boston Public Library 始终向所有人开放。这里是属于每个人的共享空间，社区成员因不同目的、以不同方式共同使用这一公共资源。我们相信，一个包容性的社区应建立在好奇心、人与人之间的连接以及对知识的追求之上。

图书馆致力于确保所有馆舍都是整洁、舒适且安全的公共空间，供社区成员共同使用。图书馆有责任制定行为规范，以保障读者、员工和志愿者的权利与安全，并维护和保护图书馆财产。图书馆及其工作人员绝不容忍针对员工或任何图书馆空间内人士的仇恨言论。

政策：

为践行我们对公平、包容和无障碍服务的承诺，本《适当使用政策》适用于所有人。本政策适用于图书馆提供服务的所有场所和渠道，包括图书馆物业范围内、社区活动中、图书馆网站及社交媒体平台，以及电话和电子邮件沟通等。图书馆工作人员将以一致的方式执行本政策。

在图书馆内，我们希望您：

- 注意安全
- 尊重其他读者和图书馆工作人员
- 爱护图书馆资料和财产
- 遵守图书馆工作人员的合理要求
- 遵守法律

所有指定儿童区域仅供 13 岁以下儿童、其监护人，以及前来取阅馆藏资料者使用。

所有指定青少年区域仅供青少年（13 至 18 岁及目前在读高中生）以及前来取阅馆藏资料者使用。

违反本政策及 / 或相关法律者，可能被限制或取消图书馆使用权限，包括进入图书馆建筑以及使用图书馆电脑和其他设备的权利。

如您对本政策或图书馆空间有任何疑问或意见，请咨询图书馆工作人员，或联系：ask@bpl.org。

以下行为属于图书馆范围内禁止的行为示例：

危及安全或妨碍图书馆正常使用的行为	包括但不限于： • 任何可能导致自身或他人受伤或受到伤害的活动或行为。 • 过度或不必要的噪音，影响他人或妨碍图书馆服务（请注意，并非所有图书馆空间都要求保持安静）。 • 不受欢迎的谈话或个人互动，包括但不限于：不恰当的个人评论、性骚扰、身体骚扰或言语骚扰。 • 穿着不符合公共场所基本要求的服装，例如赤脚或赤膊。 • 未妥善照看儿童，包括将儿童单独留置或交由无法提供适当照顾的人照看。（详情请参阅《儿童安全政策》） • 携带动物进入图书馆，但《美国残疾人法案》（ADA）定义的服务性动物除外。所有造成干扰的动物将被要求离开图书馆。 • 乱扔垃圾。 • 在图书馆馆内或馆区内散发宣传材料、征集签名、募捐或进行调查活动。 • 妨碍或阻挡员工或其他人员正常通行。 • 未经授权在图书馆内开展导览活动。
不当使用图书馆服务或财产	包括但不限于： • 未经许可进入非公众开放区域或员工工作区域。 • 在图书馆非开放时间进入或滞留馆内，或在图书馆范围内露营。 • 未经工作人员事先批准擅自移动图书馆家具。 • 将个人物品置于无人看管状态。 • 在指定区域之外饮食。 • 将洗手间用于逗留、洗澡、洗头或洗衣。 • 在图书馆内或图书馆场地内使用滑板、旱冰鞋、自行车、电动或非电动滑板车。自行车不得带入图书馆。 • 携带妨碍图书馆空间通行、使用，或影响空间及无障碍环境的物品。工作人员有权要求读者移动或移除相关物品。 • 不当使用图书馆财产，包括计算机硬件和软件、打印机（参见《BPL 互联网使用政策》）、复印机、电话和其他设备。

不配合工作人员要求	包括但不限于： - 未遵从工作人员为执行图书馆政策而提出的合理要求，包括被要求离开图书馆时拒不配合。 - 在闭馆时或疏散期间拒绝离开。
违法行为（法律禁止的可观察行为）	包括但不限于： - 从事任何违反适用法律的活动。 - 对其他读者、志愿者或工作人员进行言语或身体骚扰，包括跟踪、冒犯性身体接触，以及性行为、猥亵暴露等不雅行为。 - 通过口头、肢体、书面或任何电子媒介威胁其他读者、志愿者或工作人员。 - 携带枪支及 / 或任何危险武器。 - 销售、使用或持有非法毒品，或销售香烟、酒精饮品或大麻。 - 使用或饮用酒精饮料、大麻或烟草产品。禁止吸电子烟和吸烟。 - 赌博。 - 袭击、打架或挑衅他人打架。 - 损坏或盗窃个人财产或图书馆财产，包括电脑硬件与软件、打印机、复印机、电话及其他设备。

为保障所有人在图书馆内的安全，安保人员及其他授权人员有权检查书包及其他个人物品。图书馆保留限制带入馆内物品数量及尺寸的权利，以维护员工与读者安全并确保无障碍通行。

图书馆工作人员、承包商及 / 或执法人员可采取措施制止上述禁止行为。不遵守相关指示者，可能面临：（1）被撤销继续停留在图书馆物业内的许可；及 / 或（2）根据 Boston Public Library 董事会制定的相关政策与程序，向其发出《禁止进入通知》（Notice of Trespass），禁止进入图书馆物业及使用图书馆服务，期限可从一天至无限期不等。若涉及刑事违法行为，还可能遭逮捕及 / 或依法起诉。

《禁止进入通知》的行政复核与申诉

收到《禁止进入通知》的个人，可在收到通知后 30 天内申请行政复核。行政复核申请须以书面形式提交至馆长办公室（President's Office）。申请书可邮寄至：700 Boylston Street, c/o The President's Office, Boston, MA 02116。

根据州法律授权，Boston Public Library 董事会有权制定关于图书馆管理的合理规定，并有权拒绝任何故意且持续违反相关规定的人进入图书馆。这些规则将以公平、合理的方式执行。图书馆工作人员及 / 或安保人员将介入制止违规行为。未遵守图书馆既定规则、规章和政策者，可能被要求离开馆舍，并被禁止进入图书馆一天至无限期；严重者还可能遭逮捕或依法起诉。违规行为还可能导致图书馆使用权受到限制或被取消，包括使用图书馆电脑及其他设备的权利。对于禁止进入图书馆的决定，当事人可向馆长办公室提出书面申诉。申诉书可发送至（电子邮件地址）或邮寄至：700 Boylston Street, c/o The President' s Office, Boston, MA 02116。