



耕莘健康管理專科學校圖書館視聽區使用規則

中華民國 96 年 6 月 25 日行政會議通過

中華民國 99 年 11 月 08 日資訊暨圖書諮詢委員會議通過

中華民國 102 年 11 月 4 日資訊暨圖書諮詢委員會議修正通過

中華民國 105 年 4 月 27 日資訊暨圖書諮詢委員會議修正通過

第一條 本館為使讀者完善地利用視聽資料，增加圖書館之功能，特訂定本規則。

第二條 為珍惜、延長本區設備之壽命，使用者於本區，禁止飲水及攜帶水壺水杯等器皿。

第三條 服務對象

- 一、本校專任教職員工、學生得憑識別證或學生證進館使用。
- 二、兼任教師、畢業校友、館合學校憑借書證進館使用。

第四條 服務時間：於圖書館開放時間進入使用。

第五條 借閱方式

- 一、借閱媒體限於圖書館視聽區使用，不得擅自攜出視聽區，違者停止使用權一個月。
- 二、欲使用視聽資料者請於流通櫃檯出示證件，領取視聽資料及耳機後，得使用本館現有視聽設備。
- 三、資料借閱時間，每次以 2 小時或片長為限，欲延長者，請再行登記借閱。
- 四、視聽區以限用本館之視聽資料為主，本校教職員工因教學或工作需要得自行攜帶視聽資料，學生自行攜帶視聽資料，請出示相關證明文件（例如：教師指定觀賞之證明單）。

第六條 校內各教職員工因行政或教學需要，於不影響視聽區之正常運作下，填寫影音資料調閱單後，得外借視聽區資料。

一、教職員借出件數及期限：

身份	專任教師	專任職員	兼任教師
借閱總件數	40	30	20
視聽資料借期	14 天	14 天	14 天
續借次數	乙次	乙次	乙次

二、到期日起 4 日內（含到期當日）仍未歸還者，為確認讀者知悉該通知，本館另以公告方式催還。



- 第七條 讀者於使用器材前，須詳讀使用說明。發現媒體資料、器材損壞時，或不熟悉使用，請立即通知館員；不得擅自修理或任意操作，否則應負賠償之責。
- 第八條 罰責暨賠償：
- 一、讀者所使用之視聽器材，若使用不當致使器材損毀，應負全部修理費用；若無法修理，讀者應償付購買全新器材之費用。
 - 二、損毀、遺失之視聽資料，其賠償依以下擇一方式賠償：
 1. 自行購買同一版本賠償。
 2. 現金賠償（圖書館代購），但資料的價格及購買中之郵費、手續費等，讀者均須自行負擔。
 - 三、讀者如有蓄意破壞或違反管理規則，導致資料器材或傢俱毀損，經查明屬實者，除應償付購買全新器材之費用外，並得停止其使用權利，嚴重者，報請有關單位處理。
- 第九條 各項器材使用完畢，請立即關閉機件並將座號牌、視聽資料及耳機歸還流通櫃台。
- 第十條 資料之複製及使用，請遵守智慧財產權及著作權法之規定，如有違法者，後果請自行負責。
- 第十一條 本規則經資訊暨圖書諮詢委員會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。