

致理科技大學圖書館多媒體視聽中心使用規則

104.09.03	104 學年度第 1 次圖委會會議通過
106.09.14	106 學年度第 1 次圖委會會議修正
107.09.10	107 學年度第 1 次圖委會會議修正
108.09.17	108 學年度第 1 次圖委會會議修訂

第1條 致理科技大學圖書館(以下簡稱本館)，為提供讀者利用本館視聽館藏，以進行教學、學術研究與正當休閒，特設立多媒體視聽中心(以下簡稱本中心)，並制定「致理科技大學圖書館多媒體視聽中心使用規則」(以下簡稱本規則)。

第2條 凡本校教職員工生及校友，均得持有效閱覽證，並依本規則規定使用本中心資料及設備。

第3條 本中心使用規則臚列如次：

一、 本中心開放時間：

(一)學期中：

星期一、三、五：09:30~17:00 (12:00-13:30 不開放)

星期二、四：09:30~20:00 (12:00-13:30 17:00-18:00 不開放)

星期六：12:30~17:30 (開放地點為二樓研究小間)

(二)寒暑假：使用時間另行公告

二、 本中心資料採半開架式管理，使用者可透過館藏系統查詢或逕至架上選取所需要館藏，憑有效閱覽證(1人1證)至服務台辦理借閱手續後，依服務人員指示至閱覽座位欣賞視聽資料。

三、 為增進館藏流通使用，視聽資料每次限借1卷/片，每次以3小時為限；無人預約借用或等候座位時，可至服務台登記延長或續借，惟以1次為限。最後使用時段需於本中心停止服務前10分鐘歸還視聽資料。

四、 視聽資料之閱覽，以本中心館藏為原則，非本中心之資料或器材，使用者未經同意不得攜入；如發現違規情形，經勸導後仍未改善者，本中心得暫停其使用權利1個月。

五、 本校教職員如因教學或公務需要，欲借出視聽館藏(展示新片不可外借)者，得親洽或委託代理人攜帶個人教職員證正本，於服務台辦理借閱手續。

六、 本校教職員每人借閱總片數不得超過3片，每片借期為7天(不含圖書館未開館日)，得續借一次。但如該片已有其他教職員預約，或該片已逾期，不得續借。本中心視聽館藏借出僅限於校內使用，且不得擅自製作拷貝，違者須自負著作權法律責任；視聽資料用畢後應儘速歸還並取回證件影本。如逾期歸還，得由本館按逾期天數科以罰款，每逾1日，罰款新台幣50元。教職員外借視聽資料如有遺失者，應依公播版價格賠償。

七、 團體視聽室之申請，以小團體5至9人，大團體10人以上共同借用為原則，應於本中心現場辦理登記或提出2週內之預約申請。每次使用以3小時為原則，若無人預約或等候，可至服務台登記延長或續借，惟以1次為限。最後使用時段需於本中心停止

服務前 10 分鐘歸還視聽資料。

八、可提出預約申請日為提出申請日之次日至 2 週內。預約後若不克前來，應提前通知本中心(分機：1254)，逾時 10 分鐘視同放棄，無故未到記錄達 3 次者，本中心得暫停其 1 個月之使用權利。登記使用時間內，若遇本館特殊、臨時需要，得於通知使用者後逕行入內作業或收回。

九、本中心設有數位舒活區，使用者應持有效閱覽證至服務台辦理登記手續，使用時間以 30 分鐘為限，使用完畢後若無其他使用者登記下一個時段，始可再繼續登記使用，最多以 2 小時為限。

十、使用者對本中心內設備需負維護責任，使用前請先檢查設備有無損壞，如有故障情形，應立即告知服務人員檢修，切忌自行拆卸修理，若有蓄意破壞等情事，使用者除停權並按新品價格負賠償責任外，本館將報請學校有關單位依規議處。

十一、使用者進入本中心應保持肅靜、整潔，並禁止抽煙及飲食，私人物品需自負保管之責；未完成借閱程序之圖書，請勿攜入本中心，以免觸動門禁系統。

十二、本中心於開放時間結束前 30 分鐘停止出借各種資料。

第4條 本規則經圖書諮詢委員會會議通過，陳請圖資長核定後施行，修正時亦同。