

崇仁醫護管理專科學校視聽閱覽室使用須知

91年7月主管會議通過

93年2月27日教務會議通過

96年9月12日教務會議修正通過

97年12月17日圖書館委員會修正通過

98年11月11日教務會議修正通過

102年5月1日圖書館委員會修正通過

- 一、本辦法依據崇仁護理專科學校圖書館使用辦法第二十三條之規定訂定之。
- 二、凡本校教職員工生均得於圖書館開放時間內依本規則之規定，使用本館視聽資料及設備。
- 三、本館視聽閱覽室之各項器材及設備限開放時間使用，採開架式管理。教職員工憑服務證，學生憑學生證辦理借用手續，在館內每次限借一件，並於當日歸還，歸還後可另借，次數不限。教職員工如因教學或業務需要得不受此限。
- 四、教職員工如因教學或業務需要，亦得外借，期限為一個月。
- 五、教職員工外借本館視聽資料時，需在館員上班時間內辦理借用手續。並確實遵守智慧財產權之相關規定，不得有重製或營私謀利等行為，如有違反，應自行承擔法律責任。
- 六、使用本室之視聽器材，需以本館所提供視聽資料為限。若係向館外其它單位借用視聽資料，需事先告知館員後方得使用本室之視聽器材，否則一經查覺，停止使用權利。
- 七、借用本館視聽資料及器材需依規則操作使用或請館員指導，並妥善使用，如有毀損或遺失情事，應負賠償責任。有關賠償辦法，借用者應自行購買相同或新版媒體賠償，並停止借閱一個月；絕版媒體則依本館購入價格十倍償還。如係偷竊或蓄意毀損，則除需負償還責任外，並送交學務處懲戒；教職員工則報請行政處分。
- 八、使用本室之各項設備，如發現故障或損壞，應立即告知館員，申請維修。
- 九、本室不得為觀賞視聽媒體外之使用。
- 十、視聽器材使用完畢應關閉電源，並將借用資料歸還。
- 十一、本須知如有未盡事宜，由圖書館公告週知。
- 十二、本須知經圖書館委員會議討論通過後，陳請 校長核定後發布實施，修訂

時亦同。

