

文件編號：PU-10570-B-0301-2019051401

管理單位：視聽中心

文件名稱：靜宜大學蓋夏圖書館視聽設備及資料使用辦法

版次：01

20190514增

靜宜大學蓋夏圖書館 視聽設備及資料使用辦法

民國 108 年 05 月 14 日圖書館主管會報通過

- 第一條 靜宜大學蓋夏圖書館(以下簡稱本館)視聽中心(以下簡稱本中心)為提供讀者使用本中心視聽設備及資料、以進行教學、研究及學習，特訂定本辦法。
- 第二條 借用個人視聽座、團體視聽室，須持教職員證、學生證親自辦理，團體視聽室需三人以上方可借用，一次借用以三小時為限。本中心提供當日預約服務，逾時十五分鐘者，得取消其預約。
- 第三條 借用視聽資料須持教職員證、學生證親自辦理。如因教學或活動需要可電話辦理預約，但以「仍在館內」之視聽資料為限。
- 第四條 視聽資料借用之身份、件數及期限如下：
一、專、兼任教師及助教：七件，七天。
二、職技員工、非編制人員：三件，七天。
三、學生、校友、華文中心師生、推廣進修部學員、準研究生、退休人員、教職員工眷屬、企業會員：三件，三天。
- 第五條 視聽資料逾期歸還每逾一日，每件逾期滯還金新台幣貳拾元。
- 第六條 借用之視聽資料如因使用不當而損壞或遺失，須賠償原件或以原購價格賠償。
- 第七條 賠償期限：自報失日起，國內出版品限三十天內，國外出版品限六十天內完成賠償事宜。逾期者自隔日起課以逾期滯還金至完成賠償事宜止。
- 第八條 本館之資料播放設備，僅限播放本中心公播版視聽資料，讀者不得使用自備之資料與家用版視聽資料。
- 第九條 使用本中心嚴禁飲食、喧嘩、移動設備及使用行動電話。
- 第十條 不遵守本辦法相關規範且經勸導無效者，停止其借用權利三十天。
- 第十一條 本辦法未盡事宜，以本館其他相關之辦法辦理。
- 第十二條 本辦法經圖書館主管會報通過後實施，修正時亦同。