

2006年11月17日訂定

視聽資料及設備服務

編號：M3-014

2022年10月27日檢視

準則

版次：第五版

1. 總 則

1.1 目的

為使讀者能完善利用視聽資料及設備，增進圖書館之功能，並便於管理與維護，特訂定本服務準則。

1.2 適用對象

體系醫院全體員工及本集團教職員生。

1.3 適用範圍

本館訂購並開放使用之視聽資料及設備為主。

1.4 實施與修訂

本規則依「圖書管理辦法」制定，呈核准後公布實施，修正時亦同。

1.5 管理單位

本準則之管理單位為醫學圖書暨資訊中心。

2. 作業規定

2.1 視聽資料外借：

2.1.1 數量及借期：視聽資料借出期限三天，每人借出冊（件）數，含圖書不得超過十五冊（件），可續借；逾期每日每件罰款新台幣三十元。義守大學教職員生依雙方圖書館協調方式辦理。

2.1.2 使用人如有損壞、遺失資料者，由借閱人購買原資料之同一版本賠償，如無法購得則按定價四倍賠償。

2.2 館內使用：

- 2.2.1 視聽室開放時間：週一～週五 8：30 - 19：30
- 2.2.2 視聽設備每次以 2 小時，欲延長者，請再行登記借閱。
- 2.2.3 個人視聽座：
 - (1) 為避免干擾其他使用者，使用時一律佩戴耳機。
 - (2) 請至服務台登記，領取光碟機、耳機等相關配備使用。
 - (3) 每人每次以借閱一件（組）為原則。
- 2.2.4 視聽室團體放映，備有 32 吋液晶電視、DVD 錄放影機、無線耳機，提供小團體使用，請憑識別證辦理借用手續，可受理預約登記。
- 2.2.5 視聽器材限館內使用，不得攜出亦不提供外借。
- 2.2.6 使用器材前，請先檢視器材是否完好，如有故障，請即通知館員檢修。
- 2.2.7 使用資料時，不得任意複製或轉借，請遵守著作權法的相關規定，違反者一切法律責任自行負責。
- 2.2.8 使用人應先熟悉器材使用方式，若有不明情事，應向館員洽詢，不得任意操作，如有損毀器材或電腦者，得按現值賠償，並得停止其使用權利。
- 2.2.9 視聽設備使用完畢應關閉機件，安置妥當，並將所借器材、資料繳還服務台。

3. 修訂紀要

3.1 修訂紀要

- 3.1.1 2006 年 11 月 17 日訂定。
- 3.1.2 2007 年 07 月 27 日修訂第二版。修訂重點：新增視聽設備使用規範。
- 3.1.3 2008 年 09 月 10 日修定第三版。修訂重點：2.1.1 數量及借期。
- 3.1.4 2013 年 03 月 13 日。經審閱，不須修訂。
- 3.1.5 2016 年 03 月 04 日。變更為義大醫療財團法人適用。
- 3.1.6 2017 年 11 月 15 日。
 - (1) 檢視內容，不須修訂。
 - (2) 經審視，義大癌治療醫院、義大大昌醫院、護理機構適用本辦法。
- 3.1.7 2018 年 11 月 30 日。經審視不修訂。

- 3.1.8 2019 年 12 月 24 日修訂第四版。修訂重點：1.4 實施與修訂。
- 3.1.9 2020 年 09 月 24 日修訂第五版。修訂重點：2.2.1 視聽室開放時間。
- 3.2.0 2021 年 12 月 20 日。經審視不修訂。
- 3.2.1 2022 年 10 月 27 日。經審視不修訂。