

慈濟大學圖書館視聽資料服務規則

85年11月26日第6次圖書電腦委員會議通過
87年11月5日第10次圖書館委員會議修正通過
88年11月24日第12次圖書館委員會議修正通過
90年1月4日第14次圖書館委員會議修正通過
102年5月17日第39次圖書館委員會議修正通過

第一條 視聽資料借閱規則

- 一、本館二樓闢有視聽資料室，存放各類視聽媒體，開放時間同開館時間。
- 二、視聽媒體種類有：錄音帶、錄影帶、雷射唱片(CD)、多媒體影像光碟(ID)、光碟資料(CD-ROM)，以及其附屬書刊等。皆採開架式管理，讀者不可攜帶任何物品進入本室(貴重物品除外)，借用視聽媒體前，須於二樓流通櫃台辦理外借。
- 三、欲外借視聽資料者，請依照「慈濟大學圖書館管理規則」之借閱規定辦理。
- 四、如欲在館內觀賞，請依照下列規則，配合本館提供的各項視聽設備使用。
- 五、視聽器材一律禁止外借。

第二條 多媒體自學區使用規則

- 一、本館二樓設有多媒體自學區，在開放時間內，可供讀者自由使用。
- 二、讀者使用視聽設備前應先熟悉各器材使用方法，若因不熟悉操作方法而導致毀損，應負賠償之責；若發現資料或設備損壞或故障，應立即通知服務人員處理。
- 三、請尊重智慧財產權，勿擅自拷貝或錄製。
- 四、限播放本館視聽資料。

第三條 團體視聽室借用規則

- 一、本館二樓備有視聽室2間，每間可容納8人。
開放時間：同本館「圖書館閱覽須知」第二條。
使用資格：凡本校教職員生及慈濟志業體之同仁。
以提供教師授課為優先；個人申請借用，限三個人以上使用。
- 二、使用前請先用電話預約或親自到本館流通櫃台登記。
- 三、使用當天請出示學生證或服務證，向流通台換取鑰匙。
- 四、每次借用時間以不超過4小時為原則；如欲延長，應再次到流通櫃台辦理登記，確定無人預約，才得以續借。
- 五、第一次使用團體視聽室者，應請服務人員詳細解說各項設備使用方法；使用時若有任何問題，應立刻通知工作人員處理。
- 六、請尊重智慧財產權，勿擅自拷貝或錄製。
- 七、圖書或視聽資料使用完畢，請攜出視聽室。
- 八、離開視聽室前應確實執行：關閉各項電器電源、熄燈、鎖門。
- 九、凡借用本室者皆負有維護公物、保持整潔、遵守秩序之責，不得在室內飲食、吸煙、喧嘩，否則本館得暫停其借閱資料及使用館內設備一個月。
- 十、如有蓄意破壞、違反使用規定，導致資料、器材或傢俱損毀，經查明屬實，除應按時價賠償外，並得停止其讀者證使用權壹學期。
- 十一、借用期間本館人員如有需要，得逕自入內檢查或從事清潔維護工作。
- 十二、限播放本館視聽資料。

第四條 本規則經本校圖書館委員會通過，並報請校長核准後實施，修正時亦同。