

## 特藏、視聽、器材室使用規則與辦法

### 開放時間、對象：

1.平日：週一至週五 上午 8:30-12:00，下午 1:30-5:00【請至所辦登記借用】

晚間：週一至週四 晚上 5:00-7:00【管理者：學生會會長-陳錫靈】

2.開放校內師生員工及畢業校友使用；校外人士只限館內閱覽。

### 借用規則：

1.先至所辦填妥「公物借用登記表」，註明使用項目：特藏、視聽、器材。

※ 借用視聽和微卷，請另行登記「借還視聽/特藏資料登記表」。

2.本室禁止攜帶飲料（白開水除外）、食物及寵物，亦不得大聲喧嘩。

3.本室之各項器材及視聽/特藏資料限本中心內使用。閱覽之視聽/特藏資料以本室所提供者為原則，如因教學、研究需要，或指定教材而須自備者，經事先聲明且徵得所辦同意者外，不得擅自重製，或將自備之視聽資料、器材攜入本室使用。

4.讀者應確實遵守智慧財產權之相關規定，若需公開播放，請選擇「公開播放」授權之視聽資料。

5.器材或視聽資料出借前，使用者應自行確認無損壞狀況，若有損壞，應先向所辦告知及登記，若器材或視聽資料借出後歸還時，經所辦檢查有刮傷或損壞狀況，概由最後借閱使用者負責賠償。

6.外借之視聽資料，歸還時應於開放時間內歸還。

### 借用項目及原則說明：

特藏	視聽	器材
<p>1. 收費標準： 校內師生影印一張 3 元 校外人士一張 5 元</p> <p>2.只限館內閱讀、不外借。</p>	<p>1. 正版只限館內閱讀、不外借。</p> <p>2. 非正版可提供外借服務，借期 2 週，借閱件數以 5 件為限，且無續借服務。</p> <p>3. 若使用造成不當毀損，請照價賠償。</p> <p>4. 外借時請使用者自行尋得資料，再至所辦登記；歸還時請會同所辦值班同學，放回原典藏地點。</p> <p>5. 逾期罰款 5 元/天，遺失或毀損非正版罰款 70 元/片，遺失或毀損正版則比照圖書罰款規定。</p> <p>※需登記「借還視聽/特藏資料登記表」</p>	<p>1. 借出對象：限本所教師上課使用。</p> <p>2. 學生借出時應學習操作，若因操作不當，造成故障，請照價賠償。</p> <p>3. 借用機器設備者需押證件（身份證、駕照、學生證），且得外借出中原校園。（本所師生不需押證件，但借出校外即需提供證件）</p> <p>4. 借出或歸還時請清點器材清單，確保機器無損壞或遺失（包括配件）。</p> <p>5. 本所無提供耗材的使用（例如 DV 帶、V8 帶、空白光碟片、電池....等），學生如需使用請學生自備。</p> <p>6. 所有器材必須當天借，當日課程結束後半小時歸還，逾期未還者一日罰 50 元。</p> <p>7. 若使用上有任何問題請洽本所值班研究生。</p> <p>※需登記「借還視聽/特藏資料登記表」</p>

