

僑光科技大學圖書館多媒體視聽區空間與設備使用規則

民國 96 年 05 月 10 日圖書資訊發展委員會會議通過
民國 96 年 06 月 26 日行政會議通過
民國 101 年 10 月 17 日圖書資訊發展委員會會議通過

- 第一條 僑光科技大學圖書館多媒體視聽區（以下簡稱本區），為提供本校教職員生有效利用本區視聽資料、空間及設備，以支援教學研究，特訂定「僑光科技大學圖書館多媒體視聽區空間與設備使用規則」（以下簡稱本規則），作為執行之依據。
- 第二條 本校教職員工與學生憑服務證或學生證；校友憑校友證及身分證，得在本區內使用多媒體視聽資料、空間及設備。
- 第三條 本區採開架式管理，讀者可於片庫索取影片後，出示學生證或教職員證於櫃台借用。未經同意者，不得攜帶個人影音資料進入使用。本區開放時間由本館另行公告之。
- 第四條 本校教職員工以研究或教學之目的，得憑教職員工證於櫃檯登記外借視聽資料。學生及校友僅限館內使用。
- 第五條 外借資料，每人以三筆為限（一個登錄號為一筆），借期為五天。星期六、星期日及國定假日亦計算在借期內，歸還日如遇例假日，順延至下一個工作日。資料逾期未還時，每筆每日處以新台幣拾元罰鍰。
- 第六條 視聽資料經借出與歸還時，借出者應與櫃檯服務人員一同檢視資料是否損壞，方始完成借出與歸還手續。使用本館資料時如有損壞或遺失，須賠償原件或以原購價格賠償，不得異議。若遇偷竊、蓄意毀損者，除賠償責任外，並依校規議處。盜拷者，依相關法律究辦。
- 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 多媒體視聽區各項設備使用規定
- 一、團體視聽室乙間可容納 35-40 位讀者。
 - (一)以教師之教學研究為主，於三天前填具團體視聽室預約申請單，至三樓視聽區服務櫃檯辦妥預約登記手續，始可借用。但顧及全校師生公平性，團體視聽室不作為指定排課教室及長期借用。
 - (二)社團或班級因舉辦活動之需，須於一星期前經社團指導教師或班級導師簽章團體視聽室預約申請單確認，始可提出申請。
 - (三)申請時，使用人數需達十五人以上始得申請。每次使用以不超過三小時為原則。
 - 二、視聽小間共兩間，每間約可容納 8-10 人。
 - (一)讀者須憑證至三樓視聽區服務櫃檯辦妥預約登記手續，始可借用。
 - (二)申請時，使用人數需達四人以上始得申請。每次使用以不超過三小時為原則。
 - (三)中途離開座位超過十分鐘，視同放棄觀賞權利，館員得分配其他讀者使用。

三、個人及多人座位區

- (一)讀者須憑證至三樓視聽區服務櫃檯登記使用。
- (二)每次登記使用時段為三小時。
- (三)中途離開座位超過十分鐘，視同放棄觀賞權利，館員得分配其他讀者使用。

四、電子資源與隨選視訊區

- (一)讀者須憑證至三樓視聽區服務櫃檯登記使用。
- (二)每次登記使用時段為兩小時。
- (三)中途離開座位超過十分鐘，視同放棄使用權利，館員得分配其他讀者使用。

五、音樂欣賞區

- (一)讀者須憑證至三樓視聽區服務櫃檯登記使用。
- (二)每次登記使用時段為兩小時。
- (三)中途離開座位超過十分鐘，視同放棄觀賞權利，館員得分配其他讀者使用。

第九條 以上區域各項設備在無人借用的狀況下，可接受臨時借用或延長借用時間。讀者因故無法按期使用，應先知會櫃檯服務人員，館員有權得以權衡調度使用，讀者不得私自轉讓。凡不遵守本規則且經勸導無效者，停止其借用權利三十天。

第十條 使用設備前須先閱讀機器操作說明，若發現機器故障應即通知館員處理，並不得私自接用本館電源或更動插頭。使用本區設備應維持整潔，使用完畢後應負責恢復原狀。若有損毀、故障或遺失，應負維修賠償之責。

第十一條 凡借用本區各項視聽資源者，皆須遵守本規則與相關細則。相關細則由本館另行公告之。

第十二條 本規則經圖書資訊發展委員會會議議決，行政會議通過，校長公布後實施，修訂時亦同。