

長庚大學圖書館教職員個人外借視聽資料辦法

中華民國九十一年五月八日
九十學年度第二學期圖書諮詢委員會訂定
中華民國九十四年六月一日
九十三學年度第二學期圖書諮詢委員會修訂
中華民國九十六年一月十二日
九十五學年度第一學期圖書諮詢委員會修訂
中華民國九十七年五月二十七日
九十六學年度第二學期圖書諮詢委員會修訂

一、依據

經96學年第2次圖書諮詢委員會會議決議，增加提供長庚大學(以下簡稱本校)專任研究助理辦理外借圖書館視聽中心(以下簡稱本中心)視聽資料服務。故修訂本辦法細則明訂說明之。

二、適用對象範圍

本校專任教師及正式職員(含專任研究助理)。

三、可借閱視聽資料類型

不限視聽資料類型均可外借。

四、辦理辦法

- (1) 借閱時間：本中心開放時間。
- (2) 借閱期限：借期7天，不得續借。
- (3) 借閱件數：最大借閱件數20件。總借閱冊數(包括圖書及視聽資料等)不得超過個人最大借閱冊(件)數。
- (4) 逾期罰則：依圖書館管理辦法規定第7.4(1)項視聽資料每日每件30元計算。
- (5) 借閱地點：本中心(圖書館五樓)流通櫃檯。

五、特別說明

- (1) 本中心配合教學需要得以保留部分視聽資料不可外借之權利(ex:已被預約於團體放映室教學使用..)。
- (2) 所借閱之資料有遺失或損壞者，依圖書館管理辦法第7.4條之規定辦理。
- (3) 外借之視聽資料，請尊重智慧財產權。嚴禁自行複製、轉錄、營謀私利之播放，如違反規定，涉及法律責任者，由借閱人自行負責。
- (4) 本辦法訂定後，得因應實施狀況修改之。