

開南大學圖書館視聽資源使用規則

95.02.08 第 75 次行政會議通過
95.08.09 第 83 次行政會議修正通過
96.07.18 第 106 次行政會議修正通過
107.04.24 第 185 次行政會議修正通過第 1,3,4,6 條條文

第一條 開南大學（以下簡稱本校）圖書資訊處為方便本校師生利用圖書館（以下簡稱本館）館藏視聽資源進行教學研究或正當休閒，特訂定本規則。

第二條 申請資格：本校教職員生皆可向本館提出申請。

第三條 使用辦法：

一、四十人團體（T215 室）多媒體室：

凡本校教學單位或行政單位主管皆得依本規則向本館提出申請。

二、十人團體（T209 室、T210 室、T211 室）多媒體室：

五人以上（含五人）憑證登記使用，使用時間以借閱片長為原則。

三、視聽區：

單人或雙人憑證至一樓流通櫃檯登記使用，使用時間以借閱片長為原則。

第四條 使用須知：

一、如遇特殊狀況，本館得因業務需要，具優先使用之權利。

二、讀者於視聽區資料陳列架上選取欲借閱的視聽資源後，攜至一樓流通櫃檯憑證辦理借用，領取視聽資源與耳機。用畢歸還後，始將證件領回。

三、使用前應先閱讀機器操作使用說明或請館員指導使用，如有毀損或遺失，借用人需負賠償之責。

四、館內使用視聽資源，每次限借一件，用畢歸還後始可另借他件。

五、使用時，如發現視聽資源或設備損壞，應立即告知館員，否則經查得損毀情事，概由最後借閱者負賠償之責。

六、未經本館同意，不得將自備之視聽資源或器材攜入視聽區或多媒體室。

七、借用人使用視聽資源，應確實遵守智慧財產權之關規定，如有違反規定，由借用人自行承擔法律責任。

八、多媒體室借用期間，本館人員得逕行入內從事檢查維護之工作，借用人不得拒絕。

九、借用期間，嚴禁吸煙、飲食、或其他不當行為，並應盡量避免影響圖書館的安靜為宜。

十、視聽區之電腦設備，僅供影片放映之使用，不得上網聊天，下載、上傳資料等違規行為。

第五條 違反本使用規則者，本館得隨時停止其使用權利，並依本校相關辦法懲處。

第六條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。