

佛光大學圖書館多媒體服務區使用暨管理辦法修正案

總說明

為使多媒體服務區之團體視聽室有效使用，修訂此辦法。

佛光大學

圖書館多媒體服務區使用暨管理辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 1 條 佛光大學圖書暨資訊處(以下簡稱本處)為使讀者完善地利用視聽資料,增加圖書館服務功能,特訂定「佛光大學圖書館多媒體服務區使用暨管理辦法(以下簡稱本辦法)」。</p>	<p>第 1 條 佛光大學圖書暨資訊處(以下簡稱本處)為使讀者完善地利用視聽資料,增加圖書館服務功能,特訂定本辦法。</p>	<p>修改格式。</p>
<p>第 2 條 服務對象</p> <p>一、本校專(兼)任教職員工、學生得憑教職員證或學生證借閱資料。</p> <p>二、本校畢業校友、推廣教育學員、學分生、社會大眾得憑借書證借閱資料。</p>	<p>第 2 條 服務對象</p> <p>一、本校專(兼)任教職員工、學生、進修生得憑職員證或學生證借閱資料。</p> <p>二、本校畢業校友、推廣教育學員、學分生、社會大眾得憑借書證借閱資料。</p>	<p>1. 現已無進修生,刪除之。</p> <p>2. 修正用詞。</p>
<p>第 4 條 使用規則</p> <p>一、影像資料限於本館多媒體服務區使用,有聲資料限本館內使用,請勿攜出非指定使用區。</p> <p>二、資料借閱時間,每次以 2 小時或片長為限,欲延長使用時間或改借其他視聽資料者,請再至服務台重新辦理登記借閱。</p> <p>三、辦理借閱多媒體資料手續時,限以本人之教職員證、學生證或借書證押借於服務台,於歸還資料同時取回。</p> <p>四、除因教學研究、行政業務需要,並事先經本館同意者外,請勿利用本區任何設備放映自備之視聽資料,違者本館有權取消其當日使用</p>	<p>第 4 條 使用規則</p> <p>一、影像資料限於本館多媒體服務區使用,有聲資料限本館內使用,請勿攜出非指定使用區。</p> <p>二、資料借閱時間,每次以 2 小時或片長為限,欲延長使用時間或改借其他視聽資料者,請再至服務台重新辦理登記借閱。</p> <p>三、辦理借閱多媒體資料手續時,限以本人之教職員證、學生證或借書證押借於服務台,於歸還資料同時取回。</p> <p>四、除因教學研究、行政業務需要,並事先經本館同意者外,請勿利用本區任何設備放映自備之視聽資料,違者本館有權取消其當日使用視聽資料之權利;若有違反智</p>	<p>1. 大團體視聽室播放器須工作人員操作,且小團體視聽室沙發加大,可容納人數增加,故調整人數限制。</p> <p>2. 僅更改第 4 條第五點,其餘無修正。</p>

視聽資料之權利；若有違反智慧財產權等相關法令，亦需自行負責。

- 五、讀者一人限使用單人席、二人限使用雙人席、三人至七人得申請使用小團體視聽室，八人以上得申請使用大團體視聽室。
- 六、本校教師因教學需要，限使用前一個月內預約團體視聽室。
- 七、請勿飲食、吸煙、喧嘩及拷貝、錄製資料。
- 八、為維護其他讀者之權利，除團體視聽室外，使用多媒體設備請一律配戴耳機。
- 九、各項器材請依使用說明操作。發現媒體資料、器材損壞或不諳使用時，請立即通知服務人員，切勿自行修理或任意操作。
- 十、視聽資料使用完畢，請至服務台辦理歸還手續。
- 十一、本校教職員工因行政或教學需要，在不影響多媒體服務區正常運作下，得外借視聽資料，惟請遵守以下規定：
 - (一)不能違反著作權法，違者自行負法律責任。
 - (二)請於服務時間內辦理外借，每次最多可借閱兩件；但教師若因課程需要則不在此限。
 - (三)當日借出，於隔日閉館前歸還，遇休館日則順延；但教師若因課程需要借期

慧財產權等相關法令，亦需自行負責。

- 五、讀者一人限使用單人席、二人限使用雙人席、三人至六人得申請使用小團體視聽室，六人以上得申請使用大團體視聽室。
- 六、本校教師因教學需要，限使用前一個月內預約團體視聽室。
- 七、請勿飲食、吸煙、喧嘩及拷貝、錄製資料。
- 八、為維護其他讀者之權利，除團體視聽室外，使用多媒體設備請一律配戴耳機。
- 九、各項器材請依使用說明操作。發現媒體資料、器材損壞或不諳使用時，請立即通知服務人員，切勿自行修理或任意操作。
- 十、視聽資料使用完畢，請至服務台辦理歸還手續。
- 十一、本校教職員工因行政或教學需要，在不影響多媒體服務區正常運作下，得外借視聽資料，惟請遵守以下規定：
 - (一)不能違反著作權法，違者自行負法律責任。
 - (二)請於服務時間內辦理外借，每次最多可借閱兩件；但教師若因課程需要則不在此限。
 - (三)當日借出，於隔日閉館前歸還，遇休館日則順延；但教師若因課程需要借期得延展至七日歸還。
- 十二、違反借閱規則者，館員得

<p>得延展至七日歸還。</p> <p>十二、違反借閱規則者，館員得立即停止讀者使用權，並得：</p> <p>（一）逾期：得償付館方行政作業費，計算方式以每日每件 10 元計算。</p> <p>（二）毀損或遺失：得依「佛光大學圖書館圖書資料借閱規則」第十條之相關規定處理。</p> <p>十三、設備儀器損毀之處理</p> <p>讀者未依正常使用設備儀器而致損毀者，應負擔修復或購置等級新設備之全部費用。</p>	<p>立即停止讀者使用權，並得：</p> <p>（一）逾期：得償付館方行政作業費，計算方式以每日每件 10 元計算。</p> <p>（二）毀損或遺失：得依「佛光大學圖書館圖書資料借閱規則」第十條之相關規定處理。</p> <p>十三、設備儀器損毀之處理</p> <p>讀者未依正常使用設備儀器而致損毀者，應負擔修復或購置等級新設備之全部費用。</p>	
<p>第 5 條 本辦法未盡事宜，得由本處櫃台值班人員依行政裁量權決行之。</p>	<p>第 5 條 本規則未盡事宜，得由本處櫃台值班人員依行政裁量權決行之。</p>	<p>修改格式。</p>

佛光大學圖書館多媒體服務區使用暨管理辦法（草案）

101.4.24 100 學年度第 11 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學圖書暨資訊處（以下簡稱本處）為使讀者完善地利用視聽資料，增加圖書館服務功能，特訂定「**佛光大學圖書館多媒體服務區使用暨管理辦法（以下簡稱本辦法）**」。

第 2 條 服務對象

- 一、本校專（兼）任教職員工、學生得憑**教**職員證或學生證借閱資料。
- 二、本校畢業校友、推廣教育學員、學分生、社會大眾得憑借書證借閱資料。

第 3 條 服務時間

同本校圖書館（以下簡稱本館）開放時間。

第 4 條 使用規則

- 一、影像資料限於本館多媒體服務區使用，有聲資料限本館內使用，請勿攜出非指定使用區。
- 二、資料借閱時間，每次以 2 小時或片長為限，欲延長使用時間或改借其他視聽資料者，請再至服務台重新辦理登記借閱。
- 三、辦理借閱多媒體資料手續時，限以本人之教職員證、學生證或借書證押借於服務台，於歸還資料同時取回。
- 四、除因教學研究、行政業務需要，並事先經本館同意者外，請勿利用本區任何設備放映自備之視聽資料，違者本館有權取消其當日使用視聽資料之權利；若有違反智慧財產權等相關法令，亦需自行負責。
- 五、讀者一人限使用單人席、二人限使用雙人席、三人至**七**人得申請使用小團體視聽室，**八**人以上得申請使用大團體視聽室。
- 六、本校教師因教學需要，限使用前一個月內預約團體視聽室。
- 七、請勿飲食、吸煙、喧嘩及拷貝、錄製資料。
- 八、為維護其他讀者之權利，除團體視聽室外，使用多媒體設備請一律配戴耳機。
- 九、各項器材請依使用說明操作。發現媒體資料、器材損壞或不諳使用時，請立即通知服務人員，切勿自行修理或任意操作。
- 十、視聽資料使用完畢，請至服務台辦理歸還手續。
- 十一、本校教職員工因行政或教學需要，在不影響多媒體服務區正常運作下，得外借視聽資料，惟請遵守以下規定：
 - （一）不能違反著作權法，違者自行負法律責任。
 - （二）請於服務時間內辦理外借，每次最多可借閱兩件；但教師若因課程需要則不在此限。
 - （三）當日借出，於隔日閉館前歸還，遇休館日則順延；但教師若因課程需要借期得延展至七日歸還。
- 十二、違反借閱規則者，館員得立即停止讀者使用權，並得：

(一) 逾期：得償付館方行政作業費，計算方式以每日每件 10 元計算。

(二) 毀損或遺失：得依「佛光大學圖書館圖書資料借閱規則」第十條之相關規定處理。

十三、設備儀器損毀之處理

讀者未依正常使用設備儀器而致損毀者，應負擔修復或購置等級新設備之全部費用。

第 5 條 本**辦法**未盡事宜，得由本處櫃台值班人員依行政裁量權決行之。

第 6 條 本辦法自發布日施行。