

國立台北科技大學圖書館視聽室服務暨管理辦法

96.03.30 圖書館館務會議通過

一、宗旨

國立台北科技大學圖書館（以下簡稱本館）為提供讀者利用本館視聽資料館藏以進行教學、學術研究、課業自學或正當休閒，特設立視聽室（以下簡稱本室），並制定「國立台北科技大學圖書館視聽室服務暨管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

二、使用時間

（一）開學期間：

週一至週五：9:00 至 21:00；週六：10:00 至 18:30；

國定及校定假日不開放。

（二）寒暑假期間：

週一至週五：9:00 至 17:00；國定及校定假日、例假日不開放。

三、注意事項

（一）本室開架陳列之視聽資料外盒，借閱人得自行取閱。資料閱畢後請自行歸架，資料片則需至服務台出示本校核發之證件借閱，限本人使用，並於同時由管理人員給予耳機、指定座位。

（二）本室之各項資料、器材及設備僅限於本室內使用，不得外借。

（三）借閱之視聽資料如有遺失或損壞者，悉依「國立台北科技大學圖書館圖書資料毀損、遺失賠償辦法」辦理。

（四）借閱人持有之視聽資料與器材請勿攜入本室使用；教師因教學使用之視聽資料，不在此限。

（五）嚴禁擅自移動本室各項視聽器材、設備，以及拷貝或轉錄視聽資料。

（六）本室設置之視聽座位，僅供借閱人觀賞本室選播之節目及館藏視聽資料，借閱人不得佔用作為自習之用。

（七）大、小團體室之申請與使用，依「國立台北科技大學圖書館視訊會議室暨音樂欣賞室借用管理辦法」及「國立台北科技大學圖書館多媒體影音互動學習區借用管理辦法」規定辦理。

（八）本室備有各項器材及設備之使用說明，借閱人可自行閱讀或洽管理人員教導使用。

（九）借閱人應愛惜使用各項器材及設備，倘因使用不當致使器材或設備受

損，應負賠償之責。

- (十) 請保持各視聽資料之清潔，勿以手指碰觸光碟或磁性媒體表面，並謹防刮傷。視聽資料若附有簡介等印刷資料，亦不得塗寫毀損。如有毀損，依「國立台北科技大學圖書館圖書資料毀損、遺失賠償辦法」規定賠償之。
- (十一) 本室設置之視聽座位因數量有限，故借閱人每次之使用時間以三小時為限（約一部影片的播放時間），如遇有其他借閱人預約則不得續借。
- (十二) 借閱人不得於視聽室從事不符本辦法第一條宗旨之任何活動，並不得抽菸、飲食、或攜帶食物、飲料等。
- (十三) 若借閱人違反上述相關規定，經本室管理人員警告仍不聽勸阻者，除依所訂辦法處理外，本中心有權隨時中止其借閱權半年。
- (十四) 其餘未規定之使用規範與違規處理方式，悉依「國立台北科技大學圖書館使用及圖書借閱規則」辦理。

四、本辦法經本校圖書館館務會議通過後實施，修正亦同。