

東吳大學圖書館非書資料服務辦法

民國91年6月3日圖書館委員會修訂通過
民國91年12月16日圖書館委員會修訂通過
民國97年10月15日圖書館委員會修訂通過
民國100年10月3日圖書館委員會修訂通過
民國101年6月11日圖書館委員會修訂通過

- 第一條 本館為因應錄音、錄影、縮影及多媒體等資料類型的與日俱增，設立非書資料室，以利本校教職員生，獲取新知或從事學術研究。
- 第二條 非書資料室內備有錄音帶、錄影帶、LD、CD、VCD、DVD、縮影資料、幻燈單片和捲片等及各種多媒體軟體。
- 第三條 本室各項器材和資料限館內使用，採開架式，凡本校教職員工、學生憑服務證、學生證或校友證辦理借閱手續。
- 第四條 讀者每次限借一件(組)，閱畢歸還後，始可另借他件。
- 第五條 讀者使用器材時間一次以2小時為限，若無他人預約則可繼續使用。如果遇到座位客滿時，可預約其它時間，預約逾時未辦理借閱手續者，視同自動放棄。
- 第六條 未經本館同意，不得利用館內之器材，放映自備之非書資料。
- 第七條 借用器材、資料須依本館指導方式妥善使用，如因個人過失以致故障、毀損或遺失，應負維修賠償之責。
- 第八條 非書資料毀損或遺失賠償辦法。
遺失毀損非書資料按下列情形處理：
一、遺失一般非書資料，須購買同一非書資料賠償。
二、遺失無法購得或絕版之非書資料，須照原價三倍賠償。
三、遺失之非書資料，其原價無法查明時，得比照同性質同出版公司之相似之非書資料賠償。
- 第九條 校內各院系、單位因教學、研究所需，欲借用本室之非書資料時，可憑服務證外借。
- 第十條 非書資料外借件數及期限相關規定如下：
一、專兼任教師以六件(組)為限，借期七日，可續借一次。資料若被預約或逾期不得續借。
二、職員以二件(組)為限，借期三日，可續借一次。資料若被預約或逾期不得續借。
三、熱門資料不提供預約及續借。
四、資料逾期歸還以日計，每件(組)逾期一日需繳付滯還金新台幣參拾元整，罰金最高上限為參仟元整。
五、若因特殊需要需長期借閱，須經單位主管簽章同意，填具「非書資料長期借閱紀錄表」。
- 第十一條 教師視教學需要可指定非書清單，最多六件(組)，供學生於非書資料室內使用，不得借出。
- 第十二條 團體放映室開放本校教職員工生使用，若無人預約可至非書服務櫃

- 台登記使用。
- 第 十三 條 本室之各種非書資料不得拷貝、剪輯、重製及其他任何觸犯著作權法規定之事宜，應確實遵守智慧財產權之相關規定。如有違反規定，由讀者自行承擔法律責任。
- 第 十四 條 每月的最後一個週三，機器保養維修，僅開放至下午六時。
- 第 十五 條 非書資料室開放時間由圖書館訂定，另行公告。
- 第 十六 條 利用微縮資料閱讀機影印資料，每張收費兩元。
- 第 十七 條 本辦法經圖書館委員會通過，報請校長核定後公告施行，修定時亦同。