

國立屏東大學圖書館數位多媒體區使用要點

民國 103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議審議通過
民國 107 年 12 月 6 日本校第 46 次行政會議修正通過
民國 109 年 9 月 3 日本校第 65 次行政會議修正通過

一、為推廣數位資源與視聽服務，以支援教學、研究與休閒活動，特訂定本要點。

二、本要點適用於本校教職員工生及持有本校核發借書證之校外人士。

三、本區開放時間如下：

(一)同圖書館之開放時間，但於閉館前半小時停止開放。

(二)每月最後一個星期四15:00~17:30暫停開放，以進行機器保養。

四、使用方式，分為館內使用與借出使用二種：

(一)館內使用方式

1. 數位多媒體區座位：

(1)除數位頻道與音樂/語言學習二區塊須同時二人(含)以上才可借用外，餘座位皆可單人借用；每次使用時間以三小時為限，每逾期一小時繳交逾期處理費新臺幣十元(不足一小時以一小時計，惟閉館期間之時數不計入)。

(2)使用者請至流通服務台辦理位置借用手續以取得座位牌，並由服務人員開啟電源後利用之。

(3)座位牌須妥善保管，若有遺失，需繳交處理費新臺幣一百元。

(4)為避免干擾其他使用者，使用本區一律佩戴耳機。

(5)使用完畢勿關閉機器電源，將耳機、座位整復，並將借用資料置放於待上架資料架。

2. 視聽教室：

(1)階梯式視聽教室一間，三十人(含)以上共同使用時可借用視聽教室。

(2)教師及本校各單位若因教學或辦活動需要，可於開館時間借用視聽教室，但必須先行預約，其預約規定如下：

a 自使用日前十日起至使用前一日接受預約。

b 若未事先預約，則使用時間限於當天數位多媒體區開放時間內。

c 舉辦演講等活動需借用視聽教室時，若需提早確定場地，則可提早預約(洽推廣服務組辦公室認可)。

(3)本區不當一般教室使用，若不需使用視聽設備，則應借用一般教室。

(二)借出使用方式(限本校教職員工生及退休人員)

視聽資料之外借、歸還、逾期及損毀或遺失賠償辦法如下：

1. 本館視聽資料分公播版與家用版兩種，皆提供外借，家用版不得公開播放且不得在本區使用。
2. 視聽資料每人限借五件，惟不得超過借閱人其圖書資料借閱冊數上限，借期一律為十日，不得續借，寒暑假期間亦相同，若歸還日期遇假日，得順延至開館第一天。
3. 視聽資料的借還，一律在六樓服務台辦理(分館在五樓數位多媒體區服務台)，不得放入還書箱歸還。視聽資料逾期未歸還者，不得再借並課以逾期處理費每片/件每日(例假及閉館日不計)新臺幣三十元。若逾期超過五日仍未歸還，視同遺失並依本要點相關規定辦理。
4. 借出之視聽資料如有遺失或損毀，由借用人賠償原公播版或家用版相同之影片為原則。若原件無法購得，則依原件之現行公播版或家用版定價賠償之。視聽資料之遺失或損毀須另繳交處理費每片/件新臺幣一百元。

五、若遇到與教學衝突時，則以教學使用為優先，並得向借閱者召回借閱之資料，不得異議。

六、使用視聽器材，應先熟悉使用方法，如有不明情事，應先請服務人員協助，不得任意操作；器材之損壞若經查明為使用不當、任意檢修或蓄意破壞等人為因素者，應按新品時價賠償，情節重大者，並送相關單位處置。

七、除因教學及研究需要，並事先徵得本館同意外，不得自備視聽資料在館內播映；使用本區資料，不得任意複製或轉借，並應遵守著作權法的相關規定，違反者一切法律責任自行負責。使用本區應保持安靜、整潔，若有吸煙、飲食、喧嘩、污損場地、妨礙秩序等不當行為者，得停止其使用權一個月；不聽勸阻者，得移送相關單位處置。

八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：圖書館推廣服務組