

國立臺灣體育運動大學圖書資訊處視聽資料室使用須知

78年6月21日77學年度圖書館委員會議通過
83年9月8日83學年度圖書館委員會議第1次修訂通過
85年9月5日85學年度圖書館委員會議第2次修訂通過
89年11月22日89學年度第1次圖書館委員會議第4次修訂通過
103年9月22日簽奉核定
104年12月22日104學年度第1次圖書資訊委員會議修訂通過

- 一、為妥善管理維護，提高本處視聽資料室使用效率，特訂定國立臺灣體育運動大學圖書資訊處視聽資料室使用須知（以下簡稱本須知）。
- 二、凡本校教職員工生及校友均得在開放時間內使用本處視聽資料。
- 三、視聽資料之使用除遵循本須知外，並依閱覽規則之規定辦理之。
- 四、視聽器材限館內使用，採開放式管理。視聽資料限館內閱覽，使用時間以2小時為限，應於服務時間內使用完畢。如需耳機，請至資訊視聽組憑證登記借用。
- 五、自備資料使用本室視聽器材須經本處同意。
- 六、視聽器材應依本處指導方法妥善使用，如遇故障應立即通知館員查驗處理，切勿自行檢修。
- 七、視聽資料及器材之損壞若經查明為使用不當或蓄意破壞等人為因素，應負賠償之責；視聽資料如無法購得原件償還，則依購置實價五倍之現金賠償；器材賠償款額則視實際情況，由本處會同有關單位議定，簽請校長核定；違者視情節輕重借書停權一個月或交由學校處理。
- 八、錄影、錄音教材不得擅自製作拷貝。微影資料得依需要複印，本處酌予收取材料等費用。
- 九、使用完畢應立即關閉電源。
- 十、本使用須知經圖書資訊委員會通過後實施，修正時亦同。