

國立成功大學圖書館多媒體中心使用規則

93.10.01 圖書委員會通過

95.12.15 圖書委員會修正通過

96.12.21 圖書委員會修正通過

- 第一條 為提供讀者利用本館多媒體中心及視聽資料，進行教學、研究、學習與休閒活動，特訂定本規則。
- 第二條 多媒體中心開放時間由本館另行公告。
- 第三條 讀者依下列方式進入本中心並使用各項資源：
- 一、本校教職員工生(含交換學生)及持有本館核發之退休人員借書證、眷屬閱覽證、校友借書證、圖書館榮譽之友證、志工證者，直接刷卡進入本中心使用各項資源。
 - 二、其他讀者每人每次酌收設備維護費五十元，使用時間以四小時為限。
- 第四條 本校教職員工生可預約一週內使用時段及資料，每次使用時間以四小時為限，最遲應於使用前一天完成預約登記。借用人需於預約時間二十分鐘內憑識別證或學生證到本中心服務台報到，超過時間未知會本中心者，若有他人借用，不得異議。
- 第五條 多媒體中心之各項資料以館內使用為原則，讀者憑有效證件至服務台借用。本校教師因教學需要，可向本中心辦理資料外借。過期語言雜誌及其附件開放本校教職員工生外借。資料之借閱悉依「國立成功大學圖書館圖書資料借閱規則」辦理。特殊需求之借閱，得經本館同意後，另依本規則訂定之管理要點辦理。
- 第六條 大、小團體視聽室之申請與使用，另依「國立成功大學圖書館館內空間使用規則」辦理。
- 第七條 讀者應遵守下列使用規定：
- 一、禁止攜帶水進入本中心，讀者之背包、手提袋等物品需放置存物櫃內。
 - 二、使用本中心如有下列行為，悉依「國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法」處理：
 - (一) 擅自攜帶個人自備之視聽資料與器材入內使用。
 - (二) 不當拷貝、轉錄或下載資料(含多媒體視聽資料)。
 - (三) 擅自移動及私自架設各項設備及器材。

- (四) 喧嘩。
- (五) 佔用座位自習或上網。
- (六) 其他不當之行為。

三、遇有重大事由，本中心得通知借用人暫停使用或取消預約。

第八條 圖書館得就多媒體中心之管理訂定管理要點，經館務會議通過後實施，並向圖書委員會報備。

第九條 本規則經圖書委員會通過後實施，修正時亦同。