

台北榮民總醫院圖書館「公用個人電腦及週邊設備使用、管理」規定

2003.11.10 北總教字第 0920028463 號函修正

一.	服務對像：以本院同仁為主，入館之院外人士亦可申請使用。
二.	服務時間： 週一至週五： 8：30 至 21：00 週六至週日： 8：30 至 15：00
三.	服務項目： 查尋本館公用目錄、資料庫檢索、網際網路連線服務及提供文書作業軟體等。
四.	注意事項： 1. 欲使用電腦者，需在電腦旁之登記單上登記。 2. 若電腦及週邊設備有不敷使用情況，本院同仁有優先使用權利。 3. 使用者不得任意修改個人電腦上之設定，亦不得將個人資料或軟體存至硬碟。 4. 使用者需遵守道德規範，不得連線至色情或不合法網站，亦不得上線聊天防害他人使用權利，違反者本館得禁止使用者續用電腦設備。 5. 使用播放聲音之網站，以個人聽到為原則，不得妨害他人安寧。 6. 使用完畢，需將電腦系統回復圖書館原始設定狀態。
五.	收費辦法：請參考台北榮民總醫院圖書館「 資料庫檢索服務規定 」之收費標準。
六.	使用者不得任意搬動或拆卸電腦設備，若有因任意搬動或拆卸而使本館設施毀損時，本館得依損壞程度要求賠償，並報請院方有關單位處置；在使用當中，若設施臨時發生故障應即時通知本館，本館將依實際情況酌予處理。
七.	本規定經奉准後公佈實施，再修正時亦同。