

## 臺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

2013.12.30 北總教字第 1020035166 號函修正

一.	服務時間： 週一至週五 8：00 至 21：20 週六 8：00 至 15：50
二.	注意事項： (一) 配有週邊設備或具特殊功能之電腦，以需該週邊設備或特殊功能者有優先使用權。 (二) 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。 (三) 本區電腦僅供查尋本館公用目錄、資料庫檢索、網際網路連線服務、文獻掃描及提供文書作業軟體等之用，不得連線至色情、非法網站等，違反者本館得禁止使用者續用電腦設備。 (四) 使用電腦如須播放聲音時，請使用耳機，以免妨害他人安寧。 (五) 使用完畢，請將電腦關機以節能減碳，並避免資料被竊取。 (六) 使用電子資源時，請勿將帳號交予他人使用；下載資料時，請依著作權法及各電子資源廠商個別規範之範圍處理，如有觸法須自負法律責任並自負連帶引發之賠償責任。 (七) 依臺北榮民總醫院圖書館閱覽、複印第七項之規定：「.....禁止攜入食物及飲料(瓶裝飲料除外)，違者得請其出館。」以免電腦及週邊設備受損。
五.	網路列印依複印機廠商決標之價格收費。
六.	使用者不得自行搬動、拆卸、擅接電腦設備及網路設備，如因不當使用而致本館設施毀損時，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處理。
七.	本規定經奉准後公佈實施，再修正時亦同。