

## 台北榮民總醫院圖書館閱覽、複印 規定（含院內、院外人士）

2003.11.10 北總教字第 0920028463 號函修正

1.	本館為醫學專門圖書館，提供館藏資料與各項服務作為醫療學術研究之用，進館人員（含院內、院外人士）均需遵守著作權法等相關法律及本館各項之規定，如有違反之行為，需自負法律責任，本館並得拒絕其入館及取消其使用資料之權利。
2.	本館服務對像以本院員工為主。
3.	本院員工進入本館應出示服務證或本院識別證。
4.	院外人士進入本館應出示有效身份證明文件，交本館櫃檯人員換取閱覽牌後，始得入館閱覽（台中榮總、高雄榮總、本院代辦之醫療院所員工及陽明大學師生則出示身份證明文件即可），離館時需繳回閱覽牌，如有遺失應負賠償之責（賠償金額每牌新台幣參佰元）。
5.	院外人士特指下列有關人員： （1）醫療相關單位人士。 （2）參加本院所辦各項學術會議及研習班（含訓練班、講習班等）持有證明文件者。
6.	本館對院外人士開放以利用本館館藏，而非利用本館設備閱讀個人攜入之資料及講義為原則。
7.	讀者進館禁止攜入食物及飲料，並不得在館內吸煙。
8.	館內閱覽請保持肅靜，全館禁止使用行動電話。
9.	如有竊取或損毀藏書、傢俱等情事，一經發現除需負賠償責任外，並得依情節輕重送警查辦或請院方處分。
10.	本館採開架式服務，讀者可自行閱覽、影印所需資料。影印完畢後請勿將資料任意放置或上架，如自行上架者請上至正確架位，以免影響他人使用。院外人士亦可自行取閱、複印資料，但不得借出館外，若複印之資料有直接（或間接）圖利、販售之情事，而違反著作權法之相關規定致生損害本院聲譽時，除需自負法律責任，本館亦有權要求瞭解或拒絕其入館。
11.	院外人士欲利用本館視聽區資料依本館「 <a href="#">視聽區管理規定</a> 」第四條規定辦理。
12.	離開圖書館時，請將所攜物品交櫃檯人員檢視。
13.	複印室開放時間： 週一至週五 8：30 至 17：30 ， 17：45 至 21：00 週六至週日 8：30 至 12：00 ， 13：00 至 15：20
14.	複印室收費標準：依與廠商簽約之價格而公告訂之。
15.	複印室管理辦法： （1）讀者（含院內及院外人士）複印資料需遵守著作權法相關規定，院外人士如有複印 資料超過 15 篇文獻資料者，本館有權要求其簽具承諾書，如有違反或拒簽者，本館有權 拒絕其再入館。 （2）院外人士不得使用本館提供給本院同仁使用之複印機。
16.	本規定經奉准後公佈實施,再修正時亦同。