

台北榮民總醫院圖書館閱覽、複印 規定 (含院內、院外人士)

2008.06.09 北總教字第 0970011464 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.	本館開放時間為： 週一至週五 8：00 至 22：00 週六、週日 8：00 至 16：00 國定假日不開放，如遇颱風等已達政府天然災害停止辦公規定時，本館即停止開放，其他特定閉館日另行公告。
3.	服務對象： (1) 本館服務對象以本院員工為主，本院員工進入本館應出示本院識別證或服務證。 (2) 台中榮總、高雄榮總、本院代辦之醫療院所員工出示身份證明文件即可入館。 (3) 凡年滿二十歲之院外人士可憑身份證、駕照、貼有照片之健保卡、大專院校學生憑學生證入館，證件應交本館流通櫃檯人員換取閱覽牌後，始得入館閱覽，離館時需繳回閱覽牌，閱覽牌遺失應賠償每牌新台幣壹佰元。
4.	本館非自習場所，對院外人士開放以利用本館館藏為原則，院外人士不得攜入個人之書籍、背包等物品入館。
5.	本館有權保留館內資料、設備供本院同仁優先使用。
6.	進館人員禁止攜入食物及飲料（寶特瓶裝飲料除外），熱飲請在茶水間使用，並不得在館內吸煙。
7.	進館人員攜帶筆記型電腦使用規範： (1) 本院同仁可攜帶筆記型電腦入館使用，非本院同仁則不能攜帶筆記型電腦入館。 (2) 本院同仁所攜帶之筆記型電腦除需遵守「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」」外，若需連上網路(不論是院產筆記型電腦或非院產筆記型電腦)，一律使用圖書館現有無線網路連上院外網路上網。
8.	館內閱覽請保持肅靜，使用行動電話請設為震動，通話時請降低音量。
9.	如有竊取或損毀藏書、設備等情事，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，複印之資料若違反著作權法之相關規定，需自負法律責任。
11.	院外人士欲利用本館視聽區資料依本館「 視聽區管理規定 」第四條規定辦理。
12.	本館開放時間內皆提供複印服務。
13.	複印收費標準：依與廠商簽約之價格而公告訂之。
14.	本規定經奉准後公佈實施,再修正時亦同。