

2011.10.25 北總教字第 1000026497 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 21：30 週六 8：00 至 16：00 週日及國定假日不開放，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： (一) 以本院員工為主，員工進入本館應出示本院識別證。 (二) 員眷（員工配偶及年滿 15 歲以上之直系親屬）進入本館應出示員工職員證影本及眷屬本人之身份證正本（兩證需同時皆備）。 (三) 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。當日未換回之各種身份證件，本館不負保管責任。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，本館於圖書館門口提供置物櫃，讀者可自行設定密碼，離館時須將個人物品攜走。員眷比照本院員工，可攜帶個人物品入館。
5.	本館有權保留館內資料、設備供本院同仁優先使用。
6.	進館人員攜帶筆記型電腦使用規範： (一) 本院同仁可攜帶筆記型電腦入館使用，除需遵守本館「 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。 (二) 非本院同仁則不能攜帶筆記型電腦入館。
7.	本館為禁煙場所，為維持館內清潔及避免館藏資料受污損，禁止攜入食物及飲料（瓶裝飲料除外），違者得請其出館。
8.	為維持館內肅靜，使用行動電話請降低音量。
9.	如有竊取或損毀藏書、設備等情事，一經發現需依本館「 館藏資料借閱管理規定 」第十四條規定辦理，除需負賠償責任外，因竊盜為公訴罪，依法送警查辦或請院方處分。

10.	本館書刊採開架式服務，讀者可自行閱覽、影印所需資料。使用完畢後請勿將資料任意放置或上架，如自行上架者請依正確架位歸位，以免影響他人使用。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.	本館視聽資料採閉架式管理，院外人士欲利用本館視聽區資料依本館「 館藏資料借閱管理規定 」第六條規定辦理。
12.	本館開放時間內皆提供複印服務，複印收費標準依與廠商簽約之價格而公告訂之。
13.	縮影複印機使用：複印資料僅限本館館藏，由本館館員操作使用。 (一) 使用時間：週一至週五 9：00 至 17：00 (二) 收費標準：本院員工：縮影片以 A4 紙印出每張 3 元，幻燈片每張 10 元。 院外人士：縮影片以 A4 紙印出每張 5 元，不提供幻燈片複印。
14.	本規定經奉准後公佈實施,再修正時亦同。