

臺北榮民總醫院圖書館閱覽、複印 規定

2000.12.29(89)北總教字第 32589 號函修正
[2003.11.10 北總教字第 0920028463 號函修正](#)
[2006.08.08 北總教字第 0950015134 號函修正](#)
[2008.06.09 北總教字第 0970011464 號函修正](#)
[2010.05.31 北總教字第 0990011761 號函修正](#)
[2010.11.01 北總教字第 0990025002 號函修正](#)
[2010.12.8 北總教字第 0990028171 號函修正](#)
[2011.10.25 北總教字第 1000026497 號函修正](#)
[2013.12.30 北總教字第 1020035166 號函修正](#)
 2019.11.20 北總教字第 1080400897 號書函修正

1.

一、	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。
二、	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。
三、	服務對象： （一）員工及特約醫師：本院員工及特約醫師進入本館請出示本院識別證。 （二）分院員工及退休員工：分院員工請出示分院識別證，退休員工請出示退休證，於圖書館入口處換取閱覽牌。 （三）員眷(含分院員工)：配偶及年滿 15 歲以上之直系親屬進入本館應出示職員證影本及眷屬本人之身分證正本（兩證需同時皆備），於圖書館入口處換取員眷閱覽牌。 （四）院外人士：凡年滿二十歲之院外人士可憑身分證、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分證件，本館不負保管責任。

四、	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、特約醫師、分院員工、退休員工比照本院員工，可攜帶個人物品入館。
五、	本館有權保留館內資料、設備供本院同仁優先使用。
六、	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。
七、	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。
八、	為維持館內肅靜，使用行動電話請降低音量。
九、	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。
十、	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。
十一、	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。
十二、	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。
十三、	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。