

# 明新學校財團法人明新科技大學圖書館視聽中心使用要點

89年9月1日行政會議通過  
92年3月11日行政會議修正  
94年11月10日圖書館館務會議修正  
99年4月22日圖書館館務會議修正  
99年9月23日圖書館館務會議修正  
100年6月9日圖書館館務會議修正  
108年5月9日圖書館館務會議修正  
110年3月18日圖書資訊處處務會議修正  
114年4月17日圖書資訊處處務會議修正

- 一、明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)圖書資訊處為提供視聽教學服務設立視聽中心(以下簡稱本中心),並為有效管理,特訂定明新學校財團法人明新科技大學圖書館視聽中心使用要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本中心收藏與教學有關之多媒體視聽資料。
- 三、凡本校之教職員工、學生、校友及與本校簽訂館際互借協議之友館的讀者憑服務證、學生證或借書證得使用本中心視聽資料。
- 四、本中心資料(公播版)可於中心內使用及提供教職員工生與校友外借,外借資料之借期、件數及罰則如下:
  - (一)教職員工:以三件為限,借期七天,不得續借。
  - (二)學生、校友:以二件為限,借期七天,不得續借。
  - (三)視聽資料逾期未還者,每逾一日,每件罰款新臺幣二元。
- 五、外借資料歸還時應於圖書館規定之借期內歸還至視聽中心服務台,不得使用還書箱歸還。
- 六、本中心採開架陳列之視聽資料,讀者得自行取用。資料用畢後無需歸架,請交服務台處理。
- 七、團體室及討論室之申請與使用,依「明新學校財團法人明新科技大學圖書館視聽中心團體室借用管理要點」及「明新學校財團法人明新科技大學圖書館視聽中心討論室借用管理要點」規定辦理。
- 八、視聽資料如有毀損或遺失,借用人應賠償原帶,如原帶無法獲得,則照市價二倍賠償之。器材毀損則視實際情況,由本中心會同有關單位裁定之。
- 九、借用人接獲賠償通知後,應於二週內辦妥賠償手續,未於規定時間內辦理者,罰款金額以視聽資料訂價為上限,且單件罰款不超過新台幣二千元;若未清償罰款,本中心將停止其借閱權直至繳清罰款為止。
- 十、使用者須遵守本中心現場指示或說明。
- 十一、本要點未規定事項,悉依本校相關規定辦理。
- 十二、本要點經本處處務會議通過後實施,修正時亦同。