

| | | | |
|------|-----------------------|----------|---------------|
| 法規名稱 | 中山醫學大學圖書館校外人士入館閱覽管理準則 | 最新修正日期 | 103/02/24 |
| 制定單位 | 圖書資訊處 | 頁碼 / 總頁數 | 第 1 頁 / 共 1 頁 |

中山醫學大學圖書館校外人士入館閱覽管理準則

- 第一條 中山醫學大學圖書館（以下簡稱本館）秉持資源共享之理念，在不影響本校師生使用圖書館之權益下，特訂定校外人士入館閱覽管理準則。
- 第二條 凡年滿 20 歲之校外人士，須憑有相片之身分證、駕照、他校學生證等足以證明個人身分之有效證件，始得於流通櫃台據實填寫資料後，換取本館【臨時閱覽證】入館。未詳實填寫資料者或未攜帶證件者，本館得拒絕其入館。
- 第三條 【臨時閱覽證】只作為入館證明，讀者無法持證自行刷卡入館。本館閱覽證件須妥善保管，如有遺失、折損，應立即至本館櫃台掛失報備，並賠償重製工本費新臺幣壹佰元；【臨時閱覽證】限當日閉館前換回，每逾期一日加收罰款費 50 元。逾期未換回之各種身份證件，本館不負保管之責。
- 第四條 凡適逢期中、期末考週，考量圖書館閱覽空間有限，圖書館得以暫停開放校外讀者至本館使用及閱覽。
- 第五條 館內資料僅供閱覽，恕不外借。各書刊資料不得圈點、評註、折角、裁剪、私藏或撕毀。閱覽資料損毀等情事，悉依本館相關規定辦理。若擅自攜出，視同盜竊。若有盜竊或重大違規行為發生時，通知所屬服務單位並移送法辦。
- 第六條 讀者應依著作權法之規定使用館藏資料，如有違法情事，須自負法律責任。
- 第七條 校外人士可閱覽本館館藏資源，但不得外借書刊、不得使用視聽資料及設備，使用檢索設備須以本校讀者為優先，且一次使用以 1 小時為限。
- 第八條 未經本館同意，不得作錄影、拍照或其他形式之留影存檔記錄。
- 第九條 入館後，須遵守本館各項規則，如有違規者，依本館相關規定處理。
- 第十條 本準則經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

※相關附件： 無

※修正記錄： 97 年 08 月 29 日 97 學年度第 1 學期第 1 次館務會議修正通過
103 年 2 月 24 日 102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過