

淡江大學覺生紀念圖書館非書資料服務政策

92.06.30 政策小組第五次會議修訂通過

92 年 8 月 1 日館長核定實施

一、 服務目的：

為支援教學、研究與學習之需求，及增廣見聞、促進身心健康，提供各項非書資料及相關設備。

二、 服務對象：

本校教職員工生、持有本館核發證件之校友及教育實習合作學校教師。

三、 服務地點：

總館五樓非書資料室。

四、 服務時間：

(一) 開學期間：週一至週五 8:20~21:45；週六、週日 9:20~16:45；國定假日不開放。

(二) 寒暑假：開放時間另行公告。

五、 服務項目：

(一) 資料外借：

1. 辦理方式：憑本校學生證、服務證或本館核發之借書證。

2. 不外借之資料：微縮片、雷射影碟、地圖、唱片。

3. 長期借用：

對象：(1) 經由研究計劃案購入者。

(2) 教師因教學研究之需，經所屬系所主管簽核者。

借期：至當學年度結束止。

(二) 館內閱聽：

1. 辦理方式：憑本校或本館核發之證件借用。

2. 借用件數及期限：限借同類型資料 2 件，每次以 2 小時為限，並至指定座位使用。無人預約時，得繼續使用，以一次為原則。

3. 補位原則：座位客滿時，讀者得將資料及證件依序放置櫃台，俟有空位即依序遞補，若不在場視同棄權。

(三) 諮詢服務：提供有關非書資料及硬體設備使用之諮詢。

(四) 網路資源使用：提供電腦設備及印表機。

(五) 多媒體資源室借用：

1. 使用人數：3 人以上，15 人以下。

2. 使用時間：以 2 小時或一部影片為限，若無人預約，可辦理續借，以一次為原則。

3. 辦理預約時間：使用前 3 小時至一週內，至流通櫃台登記。

4. 使用時，需推派一位代表負責設備及環境之維護，並留置證件，用畢經查驗後退還。

5. 依排定之時間使用，逾時 15 分鐘或未達 3 人時，其他讀者可以優先使用。

(六) 微縮資料閱覽影印：

1. 憑證至流通櫃台申請調閱。

2. 如需複印，每張收費新台幣參元。

(七) 掃描器借用：

1. 憑證至流通櫃台洽借。

2. 限掃描本館典藏之資料。

(八) 期刊附件外借：

1. 期刊附件(光碟片、錄音帶)以館內使用為原則，若有特殊需求者，得申請外借。

2. 借用件數及期限：每人 2 件，借期 3 天，不得續借。

3. 借用逾期歸還，每件每天罰款新台幣壹拾元。

4. 外借時需填寫借用紀錄，並留置有效證件，待歸還查檢無誤後退還。