

國立陽明大學圖書館設備使用說明

100年10月14日第49次館務會議通過

101年5月3日第50次館務會議修訂通過

- 一、國立陽明大學圖書館（以下簡稱本館）為保障讀者使用設備之權益，依據本館閱覽規則第五條訂定本說明。
- 二、本館提供設備包括：公用電腦及電子書閱讀器。
- 三、「公用電腦及網路」使用須知：
 - (一)連結網路請遵守教育部訂定之「台灣學術網路使用規範」，並依本館說明進行設定。
 - (二)公用電腦提供館藏目錄、電子資源、網路學術資源及文書處理等使用，請依本館說明之帳號/密碼登入，每次以一小時為原則，若無人等待可續用。
 - (三)本館電腦登出後即自動還原，如需儲存資料，請自備儲存媒體；如需列印請至本館影印室付費列印。
 - (四)其他使用注意事項：
 - 1.不得上網遊戲、聊天、交友、散播謠言、瀏覽色情、賭博等有違公序良俗之網頁及文件檔案等。
 - 2.不得破壞本館資訊設備或任意變更電腦設定及自行下載安裝軟體。
 - 3.不得外接其他非本館允許之設備。
 - 4.不得違反著作權及相關法令。
 - 5.不得從事商業行為。
 - 6.不得有預佔或佔用多台電腦之行為。
 - 7.不得有影響網路安全或干擾其他讀者等閱覽秩序之行為。
 - (五)為配合資訊安全管理，本館得安裝網路監控及管制軟體等。
- 四、「電子書閱讀器」使用須知：
 - (一)為充份使用館藏電子資源並推廣數位閱讀，提供讀者借用。
 - (二)借用對象：本校教職員生，每人限借一台。
 - (三)借用期限：每次借期七日，不得續借；經預約之電子閱讀器到館後會以 E-Mail 通知預約者，三日內未取視為放棄。
 - (四)借還說明：

借用請親自持本人服務（學生）證至本館一樓櫃台辦理，並當場確認設備是否正常及配件齊全，如有問題應立即提出，攜離櫃台後衍生之毀損等相關問題，由讀者自行負責；歸還時須與館員共同檢視設備狀況及完整性，確認無誤後方完成歸還手續。
 - (五)逾期歸還、遺失處理：

依本館閱覽規則第六條辦理；每逾一日須繳納滯還金新臺幣五元，逾期即記點一次，逾期每超過 7 日累增一點，超過 14 日未歸還即視同遺失，以市價二倍價格賠償。
 - (六)其他注意事項：
 - 1.歸還設備後，仍存有私人檔案者，本館得逕行刪除。
 - 2.遇有財產盤點等特殊情形，本館得通知提前歸還，讀者不得異議，如未按期限歸還，依逾期方式處理。

- 五、使用者應妥為愛護本館設備，凡有污損、破壞或違反上述使用說明情事，依本館閱覽規則第八條處理；使用設備發生故障時，應主動通知本館並歸還設備，不得自行拆卸或變更系統設定，如有毀損，借用者應負全責。
- 六、請遵守智慧財產權及相關法律規定，若因借用人故意或過失導致觸犯法規者，應自行承擔法律責任。
- 七、本說明經本館館務會議通過後施行，修正時亦同。