

聖約翰科技大學圖書館多媒體服務中心使用辦法

94年3月8日圖書館委員會會議決議修正通過

102年12月24日圖書館委員會會議決議修正通過

104年6月16日校務發展委員會決議通過

第一條：聖約翰科技大學圖書館（以下簡稱本館）為提供讀者利用本館視聽資料及設備以支援教學、學術研究、課業討論及正當休閒等需求，特規劃本館三樓為多媒體服務中心，並制定「聖約翰科技大學圖書館多媒體服務中心使用辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條：多媒體服務中心內提供之大、小團體放映區及媒體製作室，僅限於本校教職員工生申請借用。

第三條：開放時間依據「聖約翰科技大學圖書館館藏資料借閱規則」辦理。

第四條：使用辦法：

一、通則

- (一) 多媒體服務中心僅供使用者欣賞館藏視聽資料，不做為閱覽一般書籍或自習之用。
- (二) 本館之視聽資料館藏皆採開架式管理，使用者憑借閱卡至服務台登記借用耳機，並按館員指示就座觀賞使用。資料用畢後交由館員處理，無需歸架。
- (三) 除大、小團體放映區是由館員控制視聽資料之播放外，多媒體服務中心內之視聽設備皆由使用者自行操控、播放。如不諳使用方法，應請館員協助，若因使用不當導致設備或軟體損壞者，應負賠償責任。
- (四) 非本館提供之視聽資料與器材，禁止於多媒體服務中心使用；但因教學研究需要，經本館同意者不在此限。
- (五) 嚴禁擅自移動各項視聽器材、設備，亦不得拷貝或轉錄視聽資料。
- (六) 使用時，如發現資料或設備損壞，應立即告知館員；倘因使用不當致使器材或設備受損，應負賠償之責。
- (七) 本館之視聽資料僅提供學生於多媒體服務中心內使用，不得外借。惟教職員工因教學研究與業務需要，可於服務台辦理外借手續，借閱政策依「聖約翰科技大學圖書館館藏資料借閱規則」辦理。
- (八) 如遇有必要或其他不可抗拒之原因時，本館得通知借用人取消借用。
- (九) 嚴禁使用者利用本館電腦瀏覽色情網站或散布病毒。
- (十) 使用者違反上述相關規定，經館員警告仍不聽勸阻者，除依相關辦法處理外，館員亦得勒令違規使用者立即離開。

二、小團體放映區

三人（含）以上，十六人（含）以下，同時在場，方得申請借用。

三、大團體放映室

- (一) 使用人數達十五人（含）以上，六十人（含）以下，方得申請借用。

- (二) 不得作為教師排課及長期授課借用。
- (三) 借用申請可透過網路、電話及現場預約等方式辦理；借用人需於使用前完成預約登記，經核定後方可使用。
- (四) 每次申請登記，以不超過四小時為原則，且須配合本館開放時間。
- (五) 申請借用大團體放映室經核准後，借用人須於借用時間十分鐘前至服務台報到；逾十分鐘者，視同棄權。申請登記後若不克前來，須提前一小時通知，否則一個月內不再接受申請登記。
- (六) 大團體放映室之現場使用人數未達十五人時，本館得要求借用人改用小團體放映區。

四、媒體製作室

- (一) 凡本校教職員工生均可申請借用。
- (二) 媒體製作室之借用申請可透過網路、電話及現場預約等方式辦理，借用人需於使用前完成預約登記，經本館核定後方可使用。
- (三) 使用前，請預先熟悉器材使用方法，由館員提供技術上之說明。
- (四) 使用器材時，請依使用說明操作；如遇機器故障、或有任何操作上的困難，請即告知館員。切勿自行拆卸設備，以免造成損壞，違規使用者，即刻停止使用設備之權利，並停權一個學期。
- (五) 用畢後，應物歸原處，安置妥當，並即通知館員確認設備狀態良好後，方得離開。

第五條：其他細節，悉依本館相關規定辦理。

第六條：本辦法經圖書館委員會通過後實施，修正時亦同。