

視聽室簡介

本館視聽室收藏醫學相關之錄影帶、錄音帶、幻燈片、電影片、光碟片等型式之資料，並提供視聽設備以資使用。

一、服務對象

凡本院教職員生及醫護同仁得憑識別證進入本室使用視聽資料。

二、開放時間

週一至週五 09：00 - 17：00 18：00 - 21：00

三、服務項目

- (1)本室提供有關多媒體之參考諮詢服務，並備有電腦導覽供讀者查詢。
- (2)館藏視聽資料館內閱覽服務。
- (3)音樂欣賞服務。
- (4)有線電視播放服務。
- (5)VOD(隨選視訊)高頻寬服務區。
- (6)縮影資料閱讀複印機服務。
- (7)團體視聽室使用服務。

四、使用規則

(1)館內使用

- 1.請勿攜帶背包、書籍等（筆記除外）進入本室。
- 2.本室視聽資料採開架式管理，使用者可自行至架上拿取視聽資料後，憑證至服務台登記借閱，每次以一件為限。資料用畢後應關閉電源，並至服務台歸還借出物。
- 3.個人持有之視聽資料與器材請勿攜入本室使用；教師因教學、研究需要，並事先經本室同意者外，不得利用室內任何設備，放映自備之資料。
- 4.嚴禁擅自移動本室各項視聽器材、設備，以及拷貝或轉錄視聽資料。
- 5.本室設置之視聽座位，僅供讀者欣賞本室選播之節目及館藏視聽資料，讀者不得佔用自習；使用設備時，請戴上耳機以免影響鄰座使用。
- 6.本室備有各項器材及設備之使用說明，讀者可自行閱讀或洽館員教導使用。

7. 讀者應愛惜使用各項器材及設備，倘因使用不當致使器材或設備受損，應負賠償之責。
8. 請保持視聽資料之清潔，勿以手碰觸光碟或磁性媒體表面，並謹防刮傷。視聽資料若附有簡介等印刷資料，亦不得塗寫毀損。如有毀損，依本館閱覽及借閱規則第八項規定賠償之。
9. 使用本室設備時需保持肅靜、清潔，若有喧嘩、飲食、妨礙秩序等不當行為者，得禁止其使用。
10. 若讀者違反上述相關規定，經本室服務館員警告仍不聽勸阻者，依所訂辦法處理外，館員亦得勒令違規讀者立即離開本室。

(2)館外借閱

1. 本室之各項資料，只限於本室使用，不得外借。若教師因教學需要，可於本室服務台辦理外借手續，借期以三日為限；若因特殊需要欲延長借期，須經本中心同意始得展延借期。
2. 借閱不得超過三捲(套)(與圖書合借數量不得超過十項)。
3. 視聽資料借閱每逾一日，停止借閱權一週。
4. 視聽資料如有遺失或毀損依本館閱覽及借閱規則第八項規定賠償之。

(3)團體視聽室之申請使用

1. 團體視聽室以使用館藏媒體為限。
2. 團體視聽室之使用，僅限本院（含醫院）讀者並有三人以上，可採預約登記方式；每次使用以三小時為原則，且使用時間必須配合視聽室開放時間。
3. 場地汙損應予還原，設備損壞需照價賠償。
4. 其他細節悉依視聽室相關規定。

(4)縮影資料閱讀複印機使用

1. 微縮影資料閱讀複印機不收費，惟使用者需自備 A4 空白影印紙。
2. 用畢請隨手關上電源；若有任何疑問請洽視聽室館員。