

國立中央大學文學院特藏室圖書管理規則

104年1月13日院圖書會議通過

112年3月28日院主管會議修正通過

- 一、宗旨：本校文學院特藏室典藏人文及社會科學研究圖書，為促進學術研究，並達資源共享之理念，開放研究人員及本校師生閱覽。
- 二、服務對象：持有本校核發之有效圖書證件。
- 三、閱覽規則：
 - (一)凡進出特藏室時，應主動出示證件。
 - (二)因書籍等資料彌足珍貴，限於特藏室內閱覽，一律不外借。
 - (三)為尊重著作權及避免破壞書籍，禁止盜印、盜錄，違者後果自行負責。
 - (四)請愛惜書籍及光碟，請勿刮傷及損害，違者賠償，並得以取消閱覽資格。請勿私自夾帶圖書、光碟...等室內文物出去，違者禁止再進入特藏室。
 - (五)書籍及光碟借用歸還，均需於櫃台登記，勿自行隨意上架。
- 四、污損、破損或遺失：若圖書污損、破損或遺失時，閱覽者需賠新書之責任。若污損、破損或遺失之圖書為成套圖書，閱覽者需賠償該套圖書。若污損、破損或遺失之圖書為無法購得之書時，閱覽者需負擔賠償該書(成套圖書)原書價十倍金額之責任。
- 五、開放閱覽時間：
 - (一)礙於人力及經費限制，特藏室採預約開放制，並需於前一日下午17時前以電話或親自至哲學研究所預約，預約開放閱覽時間為每週五上午9時至11時30分，下午2時至4時30分。
 - (二)定期盤點期間及例假日暫停閱覽服務。
- 六、本規則經本院主管會議通過後實施，修正時亦同。。