

國立澎湖科技大學圖資館電子書閱讀器借用及管理要點

101 年 11 月 21 日圖書資訊發展諮議委員會通過

101 年 12 月 13 日行政會議修正通過

- 一、國立澎湖科技大學圖資館（以下簡稱本館）為推廣數位閱讀、行動學習及提供電子資源服務，特訂定本辦法。
- 二、借用對象：本校教職員工生。
- 三、借出數量及期限：
 - （一）、教職員工以 1 台為限，借期 2 週，可辦理預約，不可續借。
 - （二）、學生以 1 台為限，借期 1 週，可辦理預約，不可續借。
 - （三）、預約者在接獲可借通知後，應於保留期限 3 天內至館辦理借用手續，逾期則不予保留。
- 四、借還程序：
 - （一）、借用人借用及歸還時，均應憑借書證親自至一樓流通櫃檯辦理。
 - （二）、借用人於借用設備時，應當場確認設備是否正常及齊全，如有問題應立即反應，一旦攜離櫃檯後，衍生之毀損問題，由借用人自行負責。
 - （三）、設備歸還時，本館會同借用人檢視相關設備狀況，並確認設備完整性，始完成歸還手續。歸還後設備內仍有私人檔案者，本館得不經詢問，逕行刪除。
 - （四）、電子書閱讀器不得投還書箱歸還，若有損壞依本辦法第六條規定賠償。
- 五、閱讀器借出後應如期歸還，未歸還者，終止一切借閱權利，每逾期 1 日收取新台幣 50 元之逾期處理費，最高上限為 1,500 元整，若逾期 30 天(為開館日)以上仍未歸還者，得視同設備遺失，並依本辦法第六條規定賠償，逾期處理費未繳清前不予辦理借閱等權利及離校或離職手續。
- 六、閱讀器借出後如有遺失或損壞者，借用人需自行購買相同器材賠償，否則應以閱讀器原價的 2 倍賠償。
- 七、借用人不可拆卸設備(含配件)機體及破解該設備之軟體等，亦不得變更系統原始設定，借出之閱讀器需妥善愛惜使用，避免閱讀器受到污損，並應遠離易使設備損壞之環境。
- 八、閱讀器所儲存的内容皆是合法採購之電子資源，借出後請尊重智慧財產權，凡是非法下載、安裝、竊取或任意刪除導致資料遺失及其他不當行為而產生之法律糾紛，借用人需負賠償或其刑責。
- 九、本辦法經圖書資訊發展諮議委員會及行政會議通過公佈實施，修正時亦同。