



2. 臺北榮民總醫院圖書館 「館藏資料借閱管理」規定

首頁 > 關於本館 > 規章辦法 > 2. 臺北榮民總醫...

一	本館服務對象以本院員工為主， 凡進入本館之讀者均應主動出示識別證件。
二	本館書刊採開架式管理，視聽資料採半開架式管理， 外借以下列人員為對象： （一）本院員工。 （二）本院實、 見習醫護人員及進修人員連續在院服務滿一個月以上者 （以教學行政組有記錄可查者）。 （三）本院特約人員任職一年以上者 （須由本院編制內員工乙名為保證人，填寫保證書）。 （四）本院研究助理具核可之「助理人員報到單」者。 （五）本院退休人員，領有退休證者 （須由本院編制內員工乙名為保證人，填寫保證書）。 （六）院外人士持有本館「館際圖書互借証」者 （僅限圖書外借）。
三	借閱資料時上述讀者須持證親自辦理，還書可由他人代還。
四	借閱證件禁止轉借他人使用。持證人如有遺失借閱證件， 應立即向本館聲明掛失。凡違反上述規定者， 致本館館藏資料遺失損毀，應由原持証人負賠償之責。
五	館藏資料借閱及使用規定：



一	本館服務對象以本院員工為主， 凡進入本館之讀者均應主動出示識別證件。
	(一) 圖書及附隨資料（可續借）：借期四週，不限借閱冊數，可續借一次；借期自續借次日起四週且： 1. 無其他讀者預約。 2. 續借當時無逾期、罰款等違規現狀。 到期日前借閱者自行線上辦理續借。 (二) 期刊（不續借）：借期為一週，不限借閱冊數，最新一期不外借。 (三) 視聽資料（不續借）： 1. 借期為七天，累計借閱數量為三個資料碼，附隨資料另累計為十個資料碼。 2. 視聽資料外借，不得複製，公播版不可於本院院區外公开展示或播放；家用版限個人使用，不得做公開放映，如反著作權法之規定，須自負法律責任。 (四) 持「圖書互借證」借閱冊數為五冊，不續借。
六	院外人士申請借閱視聽資料館內閱覽： (一) 借閱時間：週一至週五8：30至18：00。 (二) 院外人士可憑身份證件於借閱時間內申請借閱醫學類視聽資料。 (三) 院外人士借閱視聽資料應遵守本館各項規定，如有遺失，損毀等情形，應依本館規定賠償之。
七	外借中之資料， 讀者可利用圖書館線上公用目錄或洽流通櫃檯辦理預約，以五個資料碼為限。預約資料到館後， 本館將以電話及電子郵件通知讀者，逾七日未到館借閱者，將取消其預約並通知次一預約者。
八	下列資料概不借出館外： (一) 報紙 (二) 手冊、指南、人名錄、小冊子 (三) 統計表、調查報告 (四) 目錄、索引、摘要 (五) 同仁著作、本院出版品等 (六) 縮影資料

一	本館服務對象以本院員工為主， 凡進入本館之讀者均應主動出示識別證件。
九	借出之館藏資料，借閱人應加以愛護，不得加註、圈點、塗污、 撕摺，否則本館得停止其借閱權利半年， 如嚴重毀損導致無法再使用者，得依照本規定第十三條辦理。
十	借閱館藏資料需遵守借閱規定按時歸還，不得因任何理由 （如出國考察、進修、長期駐外支援等）拖延還期， 若逾期經連續催還超過二個月， 得暫停該讀者借閱權利至資料歸還為止。
十一	本院員工離職時，需還清所借館藏資料，如有逾期， 應繳清罰款後，方得辦理離院手續。
十二	館藏資料逾期罰款： 借閱資料逾期之罰款以實際逾期日數計算（含例假日）； 閉館日則不計算罰款。罰款應於還書時當場繳納，如未當場繳納 至遲應於一個月內繳納， 經催還二個月仍未付清者得暫停其借閱權利，直至繳清罰款後， 始恢復其借閱權利。 （一）圖書：圖書及其附隨資料借閱逾期得罰款每一資料碼 （BAR CODE）每日新台幣伍元。 （二）期刊： 期刊及其附隨資料逾期得罰款每一資料碼每日新台幣伍元。 （三）視聽資料： 視聽資料及其附隨資料逾期得罰款每一資料碼每日新台幣貳拾元
十三	館藏資料遺失損壞賠償： 凡借閱本館館藏資料，如發生遺失、毀損等情事時， 應通知圖書館註記，並辦理資料抵賠手續， 國內出版品應於一個月內， 國外出版品應於三個月內完成賠資料或賠款，如未能依限償還， 須於到期前主動知會圖書館辦理延期（僅限一次）。 各類型資料須依下列規定賠償之： （一）圖書： 1. 以自行購買同一版本或最新版本之該圖書資料 （不得以翻版書取代）為原則。

一	本館服務對象以本院員工為主， 凡進入本館之讀者均應主動出示識別證件。
	2. 無法購得原圖書時,得照該圖書定價兩倍賠償； 若為成套圖書中之一冊或數冊無法購得時, 得依遺失物件所佔成套書比例賠償， 計罰金額以原價兩倍乘以該比例計算。若無法查得該書定價時 則最低賠償金額為西文圖書每冊壹仟元，中文圖書每冊參佰元。 (二) 期刊： 1. 以自行購買同一卷期之該期刊為原則。 2. 無法購得原期刊時， 其賠償金額得以該刊物年訂價除以期數再乘以兩倍賠償之； 若無法查得該期刊定價時， 則最低賠償金額為西文期刊每期參仟元，中文期刊（含大陸期刊 每期參佰元。 (三) 視聽資料： 1. 以購買同一版本或最新版本為原則， 且不得以翻版或家庭版取代公播版。 2. 外盒若有遺失者，每一外盒得賠款新台幣壹佰元。 3. 凡絕版或無法購得原資料時，得以原資料定價兩倍賠償之。 全套資料若遺失其中一部份， 得依遺失物件所佔全套資料比例賠償， 計罰金額以原價兩倍乘以該比例計算。 4. 若無法查得價錢者，則最低賠償金額為西文資料每件壹仟元； 中文資料每件參佰元。 (四) 附隨資料： 1. 以購買同一版本為原則，若為新版，則隨主體資料一併抵賠。 2. 外盒若有遺失者，每一外盒得賠款新台幣壹佰元。 3. 凡絕版或無法購得原資料時， 得以所屬主體資料之定價比照上述各類資料規定辦理。
十四	竊取或蓄意撕毀處理： 如有竊取或蓄意撕毀本館書刊者， 得視情節輕重報警查辦或報告其單位主管簽請處分外，尚須： (一) 偷或撕中文期刊（含大陸期刊）者， 須賠償本館未訂之中文期刊一年（種類由本館決定之）。 (二) 偷或撕西文期刊者，須賠償本館未訂之中文期刊二年 （種類由本館決定之）。 (三) 偷書者須賠償該書價格之三倍，以為懲處。

一	本館服務對象以本院員工為主， 凡進入本館之讀者均應主動出示識別證件。
十五	本館閉館清點館藏資料時，停止館藏借閱， 並得於需要時隨時通知借閱人還回所借閱之資料。
內十六	本規定經奉准後公佈實施，再修正時亦同。

社群分
享：



閱讀次數：
175

發布時間：2022/11/1 修改時間：
2023/9/5

電話：(02) 2875-7239 傳真：(02) 2875-7240 E-mail：libref@vghtpe.gov.tw

11217 臺北市北投區石牌路二段201號

© Copyright 2026 by VGHTPE. All Rights Reserved.

[圖書館公版網站](#) [臺北榮總](#)

