

# 高雄榮總臺南分院圖書室使用(借閱)規定

96年4月18日簽案通過

96年03月06日修訂

98年02月24日修訂

102年07月23日圖書管理員會通過修訂實施

105年08月04日圖書管理員會通過修訂實施

113年05月01日修訂

- 一、為使本院圖書室(以下簡稱：本室)資料獲得有效管理，以支援本院醫、護人員進修、研究、教學，特訂定本規則。
- 二、服務對象：
  - (一)高雄榮總及本院員工同仁。
  - (二)於本院帶領實習生之實習老師。
  - (三)來院實習學生(憑證可入館查閱資料)；實習學生另經實習單位同意於離院加會本室者，可借閱圖書。
  - (四)非本院之醫療從業人員(如：開業醫師、藥師、藥商…等)，憑證可查閱紙本資料。
- 三、開放時間：週一至周五上午：8-12時；下午：13-17時，國定假日不開放。
- 四、資料借還規則：
  - (一)限本人親自借書，不得委託他人代借。
  - (二)紙本資料：除參考書外，本室圖書均可外借。
  - (三)視聽資料：僅限院內播放，嚴禁複製拷貝，並不得違反著作權法，違者自負法律責任。
  - (四)每人可借資料件數及期限如下：

|               | 讀者身份                         | 冊數 | 借期天數 | 續借次數 | 續借天數 | 預約冊數     | 視聽資料過期期刊 |
|---------------|------------------------------|----|------|------|------|----------|----------|
| 員工於本院借書       | 醫師                           | 10 | 28   | 2    | 28   | 10       | 依現況彈性借出  |
|               | 醫事人員                         | 5  | 28   | 2    | 28   | 5        |          |
|               | 護理師                          | 5  | 28   | 2    | 28   | 5        |          |
|               | 其他員工同仁(含校方臨床教師)              | 5  | 28   | 2    | 28   | 5        |          |
|               | 實習生(經同意)                     | 2  | 14   | 無    | 無    | 無        |          |
| 員工於高雄榮總院調(借)書 | 員工同仁                         | 5  | 28   | 1    | 14   | 含已借可達10冊 | 不可借閱     |
| 跨館借(調)書       | 另依「高雄榮民總醫院暨所屬臺南分院圖書互借服務規定」辦理 |    |      |      |      |          |          |

- (五)遇本室清查、整理或裝訂圖書之需要時，本室得索回借出之圖書資料。
- (六)資料逾期日起未還，每冊每日罰款5元；讀者須先至本室繳清罰款後始得再借閱本室資

料。

(七) 預約：資料如已借出，讀者可自行上網辦理預約，俟預約資料歸還後，自圖書管理系統自動通知日起 3 個工作日內至本室借閱，逾期未借閱者不予保留。

(八) 離職手續：

1. 員工同仁(含臨床教師)：離職(院)前應先還清所借資料，始可辦理離職(院)手續。
2. 實習生：由實習單位或實習教師協助歸還資料後，始可辦理離院程序，未還者由同意借閱之單位或實習教師負催還或賠償責任。

五、 電子資源：員工同仁及實習(含臨床教師)人員，可使用本室電腦查詢電子資源，資料列印須遵守著作權法，並依本室影印收費標準收費。

六、 遺失損壞賠償：

使用本室資料及設備，如有毀損等情事，使用者應負賠償責任，辦法如下：

- (一) 設備：設備損壞，由損壞人負責修復，無法修復者照價賠償。
- (二) 圖書資料：由借閱者賠償同版本或經館員同意之等值或以上圖書，並依本院「圖書室館藏報廢暨汰舊實施要點」辦理。

七、 進入本室請遵守以下規定：

- (一) 食物飲料請勿攜入本室。
- (二) 保持肅靜，注意清潔，勿攜危險物品或寵物入內。

八、 使用本室影印機，另參考本室影印機使用規定。

九、 本室資料採下列圖書分類法分類：

|                 | 中文圖書(含視聽資料)        |                  | 西文圖書                      |                     |
|-----------------|--------------------|------------------|---------------------------|---------------------|
|                 | 醫學圖書資料             | 非醫學圖書資料          | 醫學圖書資料                    | 非醫學圖書資料             |
| 分類法名稱<br>(英文簡稱) | 中國圖書分類法<br>(醫學類號表) | 中國圖書分類法<br>(CCL) | 美國國家醫學<br>圖書館分類法<br>(NLM) | 美國國家圖書館分類法<br>(LCC) |
| 作者號             | 四角號碼法              |                  | 克特表                       |                     |

十、 本規定如有未盡事宜處得隨時修正，由醫教會審核或簽案通過後公佈實施。