

國立臺北教育大學圖書館特藏室藏書調閱須知

97.3.19 組長會議通過

109.11.3 館務會議通過

111.9.8 館務會議通過

- 一、為提供讀者使用特藏室之珍貴館藏，並兼顧妥善典藏保存資料之任務，特訂定本須知。
- 二、特藏資料調閱限學術研究用途申請，並於指定區域閱覽，不提供外借及複印，可拍照但禁用閃光燈，以保護珍貴館藏。
- 三、申請調閱時須出示身分證、健保卡、駕照、護照或居留證，連同填妥之「特藏資料調閱單」，至1樓借還書服務臺申請，每人每天至多調閱20冊，每次限使用5冊，歸還後方可再借。
- 四、特藏室藏書調閱及閱覽服務時間如下：
 - (一)開館日之週一至週五，上午8時30分至12時，下午1時30分至5時。
 - (二)前述服務時間之外申請調閱者，填具「特藏室藏書調閱單」後，交服務人員，並在約定之閱覽服務時段內調取。
- 五、讀者使用調閱資料時，須對圖書資料善加保護，並遵守下列規定：
 - (一)閱覽前，應先將雙手擦拭乾淨；閱覽時須戴上手套及口罩。
 - (二)不得在特藏資料上塗寫任何文字或記號。
 - (三)手及任何物品不得壓置於圖書資料上。除鉛筆外，其他書寫用具不得靠近圖書資料。
 - (四)閱覽特藏資料時，應將書本平置桌上，不得直立、斜放及捲摺。
 - (五)翻閱特藏資料時，應從書口下端輕輕掀頁，切忌用力或急速掀頁。
 - (六)其他任何足以損毀特藏資料之動作，均需避免。
- 六、倘若有污損、破壞或攜出資料之行為，應予賠償，並依「國立臺北教育大學圖書館閱覽規則」辦理違規懲處事宜。
- 七、本須知經本館館務會議通過後施行，修正時亦同。