

文件類別	辦法規範	文件編號	W-K10-001	版次 1
文件名稱	國立政治大學圖書館特藏資料閱覽規則			
制定單位	特藏管理組			
版次	發行日期	修訂內容摘要		
1	108.08.13	國立政治大學圖書館特藏資料閱覽規則 修訂		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
製修者		審查		核准
				

# 國立政治大學圖書館特藏資料閱覽規則

中華民國 98 年 6 月 24 日第 87 次圖書館委員會議通過

中華民國 100 年 6 月 17 日第 91 次圖書館委員會議修正通過第 4、8 條條文

中華民國 102 年 1 月 23 日第 94 次圖書館委員會議修正通過第 2~6 條條文

中華民國 108 年 6 月 18 日第 107 次圖書館委員會議修正通過第 2-3、5-7 條條文

- 第一條 國立政治大學圖書館(以下簡稱本館)為提供讀者使用本館特藏資料,並兼顧善盡保存資料之職責,特訂定「國立政治大學圖書館特藏資料閱覽規則」(以下簡稱本規則),以為提供特藏資料閱覽服務之依據。
- 第二條 特藏資料採閉架式管理,不得攜出與外借。讀者得於本館網頁申請調閱,並接獲通知後,持足以證明身分之有效證件至特藏調閱室使用。
- 第三條 特藏資料閱覽服務與受理申請調閱時間,於本館網頁公告之。調閱數量每人每次以 3 種 10 冊為限,如有特殊需求,另以專案處理。
- 第四條 下列特藏資料,不提供原件調閱,惟以專案申請且經核准者除外:  
一、紙張脆弱、蟲蛀嚴重、書況不佳者。  
二、資料內容涉及個人隱私者。  
三、凡已有數位檔案、影印本或採其他方式重製者。  
四、珍善本書籍及手稿。  
五、其他經本館認定不宜提供調閱者。
- 第五條 閱覽特藏原件須對資料慎加愛護,並遵守下列規定:  
一、個人物品不得攜入,如有攜入筆記型電腦、平板電腦之必要,須辦理登記。  
二、閱覽前應先清洗雙手並擦拭乾淨,必要時依館方要求戴上手套及口罩。  
三、閱覽時應將原件平置桌上,不得直立或斜放,並避免捲摺、急速翻頁及其他足以損毀資料之動作。  
四、不得在原件上折角及塗寫文字記號,本館提供鉛筆、抄寫紙及無酸夾紙,俾便抄錄之用。  
五、不得以任何器材進行拍攝或重製行為。  
違反上述規定之行為者,本館得請其立即停止閱覽,並依「國立政治大學圖書館圖書資料遺失毀損賠償辦法」與「國立政治大學圖書館讀者違規處理辦法」規定處理。
- 第六條 凡對於特藏資料有重製與使用需求者,應向本館提出申請,說明使用範圍、目的、用途及方式,經本館核准後始得重製。  
特藏資料重製與使用規定如下:  
一、重製係指以影印、印刷、錄影、攝影或其他方式,就單件資料進行部分或全部之複製,並由本館決定複製方式與複製規格。重製資料之使用,係指對於資料之公開傳輸、出版或展示等。  
二、下列資料不提供重製:  
(一)書況不佳,紙張脆弱、蟲蛀嚴重者。

(二)已有數位檔案、影印本或採其他方式重製之資料原件。

(三)資料內容涉及個人隱私者。

(四)珍善本書籍及手稿。

(五)其他經本館認定不宜提供者。

三、特藏資料重製僅供研究及非營利目的，並不得逾越申請目的之使用範圍。若需全部重製者，另以專案申請且經核准後提供。

四、個人因學術研究需重製全份資料者，應於研究成果上註明出處來源，並提供研究著作成果乙份供本館典藏；若為電子檔，應提供本館電子檔乙份。

五、非營利機構重製全份資料，應以公函提出申請。所申請重製之館藏資料為國內孤本或罕見版本，應依平等互惠原則進行交換。製作完成之重製物僅供申請公函所述目的之用，使用權以一次為限，不得擅加重製流傳或作出版、營利等用途，本館認有必要時，得以簽署合約規範之。

六、以營利目的之重製，應提出專案申請，經核准後，本館得依其用途收取權利金，且應於出版品上註明出處來源。惟受著作權法保護之資料，申請者應先自行取得著作權人之書面同意。

特藏資料重製與使用收費標準，悉依「特藏資料重製與使用收費表」付費，收費表未規定者，另以專案辦理。

第七條 特藏資料借展以非營利機構為原則，借展單位應於展出前三個月，以公函向本館提出申請。經本館核准後，雙方簽訂合約，借期以不逾三個月為限。借展單位應於借展前辦妥借展資料之保險手續，始得提借，保險內容及金額由本館指定，由借展單位支付保險費。

第八條 本規則經圖書館委員會會議通過後施行，修正時亦同。



**附表 特藏資料重製與使用收費表**

一、重製費				
資料類型	重製方式	輸出格式	收費金額	備註
紙本	複印	A4 黑白	每頁 2 元	本項複印僅限本館同意由讀者自行操作者
		B4 黑白	每頁 3 元	
		A3 黑白	每頁 7 元	
	掃描列印	A4 黑白	每頁 5 元	
		B4 黑白	每頁 8 元	
		A3 黑白	每頁 10 元	
微縮資料	列印	A4 黑白	每頁 10 元	
		B4 黑白	每頁 15 元	
數位影像	紙張輸出	A4 黑白	每頁 20 元	
		A4 彩色	每頁 40 元	
		B4 黑白	每頁 30 元	
		B4 彩色	每頁 60 元	
		A3 黑白	每頁 40 元	
		A3 彩色	每頁 80 元	
二、使用費				
資料類型	收費金額		備註	
影像檔	個人使用：每個檔案 200 元		1. 自備光碟或隨身碟。 2. CD-R 每片 5 元； DVD+R 每片 10 元。	
	各級政府及所屬機關、學校：每個檔案 500 元			
	私人機構：每個檔案 1000 元			
影音檔	個人使用：每分鐘 300 元		1. 不足 1 分鐘者以 1 分鐘計算。 2. 自數位影音資料擷取定格，依數位檔案計費。	
	各級政府及所屬機關、學校：每分鐘 600 元			
	私人機構：每分鐘 1200 元			
1. 以上重製收費標準適用非營利用途申請者。				
2. 基於營利用途之重製與使用，本館依其用途收取權利金，計價方式另議。				
3. 如需委請廠商製作重製資料，申請者須於規定時間內繳交費用，其費用為實際製作費用(依廠商開立之發票金額)加手續費，每單件(單冊)150 元。				
4. 檔案郵寄服務，除收郵資費用外，另加服務費 50 元。				