

大仁科技大學

圖書館館內影印設備服務管理要點

96.05.10 圖書館館務會議通過

- 一、為增加讀者使用資料的便利性，圖書館在四樓提供影印相關服務。
- 二、服務方式：

由總務處依圖書館服務需求統一招商，於圖書館開放時間內提供讀者各項影印服務。
- 三、讀者利用各項影印服務設備時，應尊重他人智慧並遵守著作權法規定，違反著作權法規定，負相關民事/刑事責任。
- 四、影印本館各館藏資料請親自影印，不可交由服務人員代勞。
- 五、重視智慧財產，合理範圍內合法引用影印書籍。

合理使用並沒有一定的標準，請依自身需求評估，原則如下：

 - (一) 個人需求,非商業用途
 - (二) 比例原則：印的愈多，愈不符合合理使用的原則。
 - (三) 平衡著作權人利益與社會公益

未經授權影印教科書，又不符合合理使用的規定時，就是非法重製他人著作的侵權行為，依著作權法第九十一條第一項規定，可以處以行為人六個月以上三年以下有期徒刑，得併科新台幣二十萬元以下罰金。請大家尊重智慧財產，並合法引用影印書籍與資料。
- 六、本館在影印室及自助影印機明顯處，張貼「尊重著作權」等相關訊息。
- 七、本館發現讀者於館內有違反規定之行為時，得隨時予以制止，必要時並得暫停讀者之借閱權利，讀者不服制止者，依校規處置並必須負違反著作權法之法律刑責。
- 八、本要點經圖書館館務會議通過後實施，修正時亦同。