

中央研究院人文社會科學聯合圖書館特藏資料典藏管理與使用辦法

民國95年6月14日第6次決策委員會議訂定
民國101年9月12日第20次決策委員會議修訂

資料範圍

凡1950年以前（不含1950年）出版之原版圖書資料等。

典藏管理

1. 書籍破損嚴重者，圖書館應儘速裱護。
2. 為維護該類圖書的安全性，由圖書館視讀者需求狀況，將其重製以方便流通使用。
3. 該類圖書，圖書館若已有影印複製版本或數位影像可供流通、閱覽者，除有特殊需求，原版資料不再提供借閱流通使用。

閱覽服務

特藏資料採閉架式管理，限館內閱覽。

調閱申請：讀者親持個人證件至流通櫃台填寫調閱申請表，於館內特藏資料閱覽席閱覽。

1. 調閱時間：開館日上午9:00-11:30，下午1:30-4:30。
2. 調閱冊數：一次以五冊以內(含)為限。
3. 圖書資料閱畢即應歸還。如有重製需求，由館方依著作權法規定，代為局部重製。

閱覽數位影像申請：讀者親持個人證件至流通櫃台填寫申請表。

1. 申請時間：開館日上午9:00-11:30，下午1:30-4:30。
2. 數位影像重製完成後，館員通知讀者來館閱覽。