

## 善本書室古籍閱覽與普線複印規則及注意事項

### ◆資料複印

- 1.為維護珍藏善本，善本原件原則上不提供借閱；複印資料以微縮資料或複製品為主。
- 2.如欲直接複印原件普通本線裝書，請填表以書面申請，經特藏文獻組主任同意後，基於保護古籍文獻，由館員代為複印，複印至多十頁（同一部書不得假手他人申請，若經查實將取消閱覽資格）。申請之書籍如紙質脆弱者，館方不提供調閱、複印；若多於十頁請以正式公文申請，經主管視書況同意後，方可複印。
- 3.本室設有插卡式影印機，請先至三樓購買影印卡，可自行影印閱覽區開架圖書。
- 4.借閱微捲欲複印時，建議讀者複印時，請印一張即檢查一張，如有明顯之刷白情況，即停止複印，並立即告知服務人員處理。
- 5.本室均不提供代印之服務，如需代印、郵寄，請洽館際合作。  
聯絡電話：02-23619132 轉 250。E-mail：ref@ncl.edu.tw

### ◆收費方式

- 1.古籍複印依本館規定收費標準收費，普線複印每張 2 元、微縮資料複印由印表機輸出每張 3 元、微縮資料由插卡計費之影印機輸出每張 1 元。若屬讀者本身操作不當印壞，則費用需自行負擔；若為機器故障，則酌量不列入計算。（明顯之刷白致文字不清晰，不列入計算，圖文清晰皆列入計費）
- 2.所有插卡計費之影印機及列表機皆依售卡單位規定付費。

### ◆閱覽書籍注意事項

本館特藏古籍文獻因收藏年代久遠，為加強古籍文獻之維護，敬請借閱者共同遵守下列規定：

- 1.閱覽前請先清洗雙手並擦拭乾淨；閱讀原件時須戴上口罩、手套。
- 2.不得在特藏古籍文獻上塗寫任何文字或記號；若需抄寫筆記時，請一律使用鉛筆。
- 3.閱覽時，不得將雙手或任何物件壓置於特藏古籍文獻上，應平置桌上，並避免捲摺、急速翻閱及其他足以損毀原件之動作。
- 4.未經許可，不得攜入與攝影、複製有關之器材。
- 5.禁止攜帶食物飲料進入本室，如有水瓶請置於桌面下方。

### ◆諮詢服務

讀者可蒞館或利用電話、信函、電子郵件等方式，詢問服務內容與參考問題。  
諮詢電話：02-23619132 轉 406。E-mail：rbook@ncl.edu.tw