

## 法務部司法官學院圖書室縮影圖書資料管理要點

中華民國 73 年 7 月 17 日所長核定  
中華民國 75 年 2 月 19 日修正  
中華民國 86 年 7 月 23 日修正  
中華民國 101 年 6 月 18 日  
法訓教字第 10100010130 號函修正  
中華民國 102 年 7 月 1 日  
法院教字第 10200015070 號函修正

- 一、為妥善保管縮影片及便利讀者使用縮影圖書資料（以下簡稱縮影片），特訂定本要點。
- 二、縮影圖書資料以永久檔貯存為原則。
- 三、縮影片之典藏室，其相對濕度宜維持在二十%~四十%之間，溫度須在華氏七十度以下，應有空氣調節及除濕之設施，以防縮影片燃燒變質、汙漬沾損與受潮發霉。
- 四、典藏室嚴禁放置易燃、易爆物品，並禁止吸煙。圖書管理人員應隨時注意室內清潔，以防微塵破壞縮影片之影像。
- 五、國外購進或本學院自製之縮影片，一律採用銀鹽膠膜軟片之負片，俾縮影片適於永久保存。
- 六、縮影片應儲藏於抽屜式之鋼鐵箱櫃中。每抽屜間隔為四公分，下層宜有放置乾燥劑之位置，並有裝鎖之設置。
- 七、縮影片排列方式：
  - （一）同一抽屜內以藏置同一類號之資料為原則。
  - （二）每抽屜之縱間隔應由左至右之順序放置。
  - （三）每抽屜由前至後順序放置，貼標示籤之端向上。
  - （四）縮影片盒應按分類號及作者號之順序放置。
  - （五）櫃屜自上至下之順序放置。
  - （六）箱櫃則由左至右之順序排列。
- 八、櫃屜正面標示框，依屜內之分類號、作者號及資料名稱標示，以資識別。
- 九、縮影片不得外借。若須閱讀先在縮影資料目錄卡中，檢索所需資料名稱或分類號，填寫於借閱單上，始得向管理人員取用縮影片。

- 十、讀者閱讀縮影圖書資料前必須先行洗手，擦乾手指，戴用白手套，避免手指油垢、汗水、灰塵、指印等污染軟片，以維護縮影片之清潔。
- 十一、讀者使用閱讀複印機，須經管理人員指導後，按指定之閱讀機閱讀資料，使用完畢後請隨手關閉電源，以策安全。
- 十二、本室內閱讀複印機非經管理人員許可，不得任意移動或裝卸各種配件，以免損壞機件。若遇有操作問題或機件故障，應隨時請管理人員協助解決困難。
- 十三、讀者使用縮影片與閱讀器材，須小心謹慎，若有故意損壞應負賠償之責，情節重大者，得停止其閱讀權。