

元培醫事科技大學圖書館空間使用管理要點

中華民國111年4月13日圖書資訊處處務會議通過

- 一、元培醫事科技大學圖書館（以下簡稱本館）為有效管理視聽室、團體視聽室、討論室及研究室，特訂定元培醫事科技大學圖書館空間使用管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、申請及使用時間：請於圖書館開館時間內申請及使用。
- 三、申請資格與方式：
 - (一)視聽室：需3人以上方得提出申請，並需事先上網預約場次。
 - (二)討論室：需3人以上方得提出申請，並需事先上網預約場次。
 - (三)團體視聽室：限教職員線上預約申請，預約時段以2週為限。
 - (四)研究室：限專任教師及研究生至流通服務台申請，單次最長以2週為限，不可線上續借。被外借之研究室可申請預約，收到預約到館通知後5日內（包括例假日）未完成借用手續，將取消該次借用。
- 四、為顧及全校師生之權益，館內空間均不得作為排課教室或登記長期借用。
- 五、使用前，請持相關證件至本館服務台領取鑰匙；逾時歸還者，系統將進行停權處分。
- 六、借用空間不得擅自轉讓他人使用，如有違者，將停止雙方使用權半年，遺失鑰匙則必須賠償費用。
- 七、使用空間不得高聲談論或有其他不當行為，並嚴禁飲食、吸煙及在門窗上張貼或懸掛任何物品。如有違者，當下請其離開並取消使用權最長半年。
- 八、使用人不得破壞室內之任何設施與相關設備，如有損害需負賠償責任。
- 九、使用人離開時，應關閉所有電源、清除垃圾及關門上鎖。
- 十、私人物品，請使用人自行保管，如有遺失，本館概不負賠償責任。
- 十一、本館遇有必要或其他不可抗拒之原因時，得通知借用人取消借用。
- 十二、其他細節悉依圖書館相關規定。
- 十三、本要點經圖書資訊處處務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。