

國立成功大學圖書館館內空間使用規則

93年10月01日圖書委員會通過
94年12月09日圖書委員會修正通過
95年12月15日圖書委員會修正通過
96年12月21日圖書委員會修正通過
101年10月26日圖書委員會會議修正通過
104年03月11日圖書委員會會議修正通過

- 第一條 為便利本校教職員工生利用國立成功大學圖書館(以下簡稱本館)之討論室、研究小間及大、小團體視聽室，特訂定本規則，但醫學院分館另有規定者，從其規定。
- 第二條 借用人可於圖書館開放時間申請討論室、研究小間及大、小團體視聽室之使用。
- 第三條 各空間之使用時間由本館另行公告。
- 第四條 申請資格：
- 一、討論室：
使用人均為本校教職員工生，且使用人數在3人(含)以上之團體。
 - 二、研究小間：
(一) 本校教師、博碩士班研究生及大四學生選修論文者。
(二) 本校各單位邀請之專家學者。
 - 三、大團體視聽室：
需使用本館多媒體視聽資料之課程或校內活動，且使用人數在10人至70人之團體。
 - 四、小團體視聽室：
需使用本館多媒體視聽資料之本校教職員工生，且使用人數在3人至15人之團體。
- 第五條 申請及使用方式：
- 借用人憑識別證或學生證至圖書館辦理，大四學生借用研究小間須另持修課證明。借用期間1次以1間為限，如同一時段有不同申請者借用時，依登記先後順序排定。
- 一、討論室：
自行登入本館空間管理系統或至流通櫃台辦理預約。借用討論室每次以4小時為限。
 - 二、研究小間：
自行登入本館空間管理系統或至流通櫃台辦理預約。借用研究小間每次以1天為限，不得跨日。
 - 三、大團體視聽室：
採預約登記制，由本校教師或主辦單位(指導老師)具名至多媒體中心辦理。借用大團體視聽室每次以4小時為限。
 - 四、小團體視聽室：
至多媒體中心服務台登記使用或預約。借用小團體視聽室每次以4小時為限。

第六條 為顧及全校師生之權益，討論室、研究小間及大、小團體視聽室均不得作為排課教室或登記長期借用。特殊需求之借用，須另案提出申請。

第七條 借用人應遵守下列借用規定：

- 一、借用人不得於同一使用時段重複預約本館館內空間。
- 二、應於預約時間 20 分鐘內憑識別證或學生證至本館辦理借用，超過時間未借業者，本館得取消其預約。1 個月內逾時未借用次數達 3 次者，本館得停止其空間借用權 1 個月。
- 三、大、小團體視聽室以觀賞本館多媒體視聽資料為原則，不單獨作為講課或研討教室。
- 四、攜入之私人物品應自行保管，如有遺失，本館概不負保管責任。
- 五、使用完畢應將私人物品移出並繳回鑰匙。未繳回鑰匙，每逾 1 日，需繳處理費新台幣 50 元。如遺失鑰匙，須全額負擔換鎖之費用。
- 六、不得複製鑰匙，違者須全額負擔換鎖之費用，並依國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法，停止其入館及資料借閱權與空間借用權 3 個月，必要時本館得會同相關單位處理。
- 七、如逕自轉借他人，或使用事實違反申請登記內容，依國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法記點 1 次，並立即停止其當次空間借用權。
- 八、借用人如有違反校方或館方規定者，依國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法處理，並立即終止其當次空間借用權。
- 九、未經許可不得擅自移動及私自架設各項設備及器材。若因使用不當導致資料或設施毀損，悉依國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法處理。
- 十、工作人員得徵求借用人同意後，入內進行清潔管理及維護工作。
- 十一、遇有重大事由，本館得通知借用人暫停使用或取消預約。

第八條 本館得就館內各空間之管理訂定管理要點，經館務會議通過後實施，並向圖書委員會報備。

第九條 本規則經圖書委員會通過後實施，修正時亦同。