

## 國立成功大學圖書館醫學院分館空間使用要點

102年10月22日醫學院圖書館管理委員會修正通過

104年11月20日醫學院圖書館管理委員會修正通過

105年11月15日醫學院圖書館管理委員會修正通過

114年5月7日醫學院圖書館管理委員會修正通過

一、為便利本校教職員工生利用國立成功大學圖書館醫學院分館（以下簡稱本館）之電腦教室、數位學習室、討論室、個人研究小間及小團體視聽室，特訂定本要點。

二、借用人可於本館開館時間申請使用上述空間。

三、申請資格：

- （一）電腦教室、數位學習室、PBL討論室：醫學中心與教學有直接關係之上課及研習者。
- （二）個人研究小間：本校教師、醫師及博碩士班研究生。
- （三）一般討論室：借用人數3人(含)以上之本校教職員工生。
- （四）小團體視聽室：需使用本館視聽資料，且借用人數3人(含)以上之本校教職員工生。
- （五）經醫分館主任或醫學院圖書館管理委員會召集人核可者。

四、申請方式：

借用人可依申請資格線上預約或憑識別證或學生證至服務台辦理。借用期間1次以1間為限，依預約先後順序排定，不得重複預約。

- （一）電腦教室、數位學習室、PBL討論室：採預約登記制，借用人最遲應於使用前1週向本館提出申請並完成預約登記。
- （二）個人研究小間：自行登入本館空間管理系統預約7天內可使用時段。每次借用1天，不得跨日。
- （三）一般討論室、小團體視聽室：自行登入本館空間管理系統預約7天內可使用時段。每次借用以4小時為限。

五、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。特殊需求之借用，須另案提出申請。

六、電腦教室收費標準：

- （一）醫學中心與教學直接關係之課程或活動，以不收費為原則。
- （二）醫學中心協辦或對參加學員有收費者，每小時酌收費用1千元，不足1小時者，以1小時計算，借用人應於場地使用前3天繳清費用。

七、借用規定：

- (一) 借用人應於預約時間起20分鐘內至所預約空間報到。逾時未報到者，將取消其預約；採預約登記制者，若借用人或單位預約未使用，且未通知本館取消預約，一學期達2次者，停止借用人或單位場地借用權3個月。
  - (二) 本館僅提供場地及該空間既有設備借用，其他相關事宜應由借用人或單位自行處理。
  - (三) 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。
  - (四) 借用人應遵守本館之各項規定，如有不當之行為，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。
  - (五) 遇有重大事由，本館得通知借用人暫停使用或取消預約。
- 八、本要點經醫學院圖書館管理委員會通過後實施，修正時亦同。