

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 圖書館研究室使用管理辦法

中華民國 105 年 04 月 13 日

104 學年第 2 學期圖書館委員會議訂定

- 第一條 本校為有效使用及管理圖書館研究室，特訂定慈濟科技大學院圖書館研究室使用管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校圖書館為教師研究，特設立研究室，其使用規則除依館各項規章外，並照本辦法規定實施。
- 第三條 教師專用研究室之使用申請，委由總務處彙整教師需求後，向本館提出。
- 第四條 尚有空餘的研究室，再供其他教師申請臨時使用，使用期限一天。
- 第五條 研究室之分配由本館排定，不得與他人交換或轉讓他人；使用鑰匙不得自行複製或轉借他人。
- 第六條 研究室內應保持整潔，不得抽煙、飲食及喧嘩等有礙公共場所秩序之情事；亦不得改變原有設施，離開時須將窗戶及燈光關閉，門上鎖。
- 第七條 研究室僅限在本館開放時間及核給時間內使用。
- 第八條 申請人使用研究室應憑本人之員工證向服務台借取鑰匙，離館時應將鑰匙交回，鑰匙若有遺失應負賠償責任（鑰匙新台幣伍佰元整）。
- 第九條 使用期限可自行取用本館書庫內之圖書，惟圖書需攜入研究室時，應向服務台辦理借書手續，歸還時辦理還書手續，以利本館圖書流通及清查。
- 第十條 凡遇本館清潔整理或清查圖書時，本館工作人員可自行進入研究室，不必先取得使用人同意。
- 第十一條 本館必要時得隨時通知使用人收回研究室及使用之圖書。
- 第十二條 使用期限如有損壞公物，應按市價賠償。
- 第十三條 凡違反本規則及其它圖書館公告事項，經勸導無效者，本館得暫停其學期內之借用權，並依相關校規懲處。
- 第十四條 本規則經圖書館委員會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。