

開南大學圖書館研究小間使用辦法

94.11.25 第 74 次行政會議通過
103.11.25 第 162 次行政會議修正通過第 1,4,6 條條文
107.10.16 第 187 次行政會議修正通過第 1-4,6 條條文

第一條 開南大學（以下簡稱本校）圖書資訊處（以下簡稱本處）為方便本校師生於圖書館（以下簡稱本館）進行學術研究，特訂定本辦法。

第二條 申請資格：

凡本校教職員生皆得依本辦法向本館提出申請。

第三條 申請方式：

- 一、申請人請親持教職員證或學生證，向本館一樓流通櫃檯辦理借用申請手續。
- 二、每次借用以不超過一天，期中、期末考週以不超過四小時為原則，於借用期間內不得重覆申請其他研究小間。
- 三、本校學生為優先使用對象，職員則不可於上班時間借用。

第四條 使用須知：

- 一、本館得因業務需要，具優先使用權利。
- 二、借用人應於本館開放時間內使用安排之研究小間，不得私自與他人交換或轉讓他人，也不可逾時使用。超過十五分鐘未至一樓流通櫃檯領取鑰匙者，視同棄權。
- 三、使用研究小間時，嚴禁吸煙、飲食(白開水除外)、或其他不當行為，並應盡量避免影響圖書館的安靜為宜，違者本館得立即停止其使用。
- 四、使用研究小間時，需維持室內整潔，不得破壞室內既有設施，若有毀損，借用人需負賠償責任，未經同意並不得將其他空間設備移入室內。
- 五、借用人於借用期間內需付保管鑰匙之責，不得自行換鎖，亦不得複製鑰匙或轉借他人使用。
- 六、借用人如遺失鑰匙，需立即告知一樓流通櫃檯服務人員，且須全額負擔換鎖之費用。
- 七、借用期間本館人員得逕行入內從事檢查維護之工作，借用人不得拒絕。
- 八、使用本館研究小間需利用本館之書刊時，需遵守以下之規定：
 - (1)參考書及期刊，請在原存區參閱或影印備用。
 - (2)一般書庫之圖書於使用完畢後，請放置於各樓層書車上。

第五條 凡違反本辦法者，本館得隨時停止其使用權利。

第六條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。