

開南大學圖書館討論室使用辦法

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

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：

一、會議型團體討論室：

本校行政單位或教學單位主管皆得依本辦法向本館提出申請。

二、八人團體討論室：

(1) 本校教職員皆依本辦法向本館提出申請。

(2) 學生需三人以上（含三人）得向本館提出申請，

(3) 本校學生為優先使用對象，職員則不可於上班時間借用。

第三條 申請方式：

一、申請人請親持教職員證或學生證，向本館一樓流通櫃台辦理借用申請手續。

二、借用討論室每次最多以四小時為原則，若無人預約得申請續借。於借用期間內不得重覆申請其他討論室。

第四條 使用須知：

一、如遇特殊狀況，本館得因業務需要，具優先使用之權利。

二、借用人應於本館開放時間內使用安排之討論室，不可逾時使用，也不得逕自他人交換或轉讓他人。超過十五分鐘未至一樓流通櫃檯領取鑰匙者視同棄權。

三、借用人不得於討論室內進行與課業研討無關之活動，嚴禁吸煙、飲食(白開水除外)、喧嘩或其他不當行為，違者本館得立即停止其使用。

四、使用討論室時，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負保管鑰匙之責，不得自行換鎖，複製鑰匙或轉借他人使用。

六、借用人如遺失鑰匙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、使用本館討論室並需同時利用本館之書刊時，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，陳請校長核定後自公布日施行，修正時亦同。