

台南應用科技大學圖書館研究室使用要點

民國 96 年 3 月 21 日圖書館委員會修正

民國 98 年 6 月 10 日圖書館委員會修正

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

民國 103 年 04 月 30 日館務會議修正

民國 112 年 12 月 21 日圖書與資訊中心發展委員會修正

民國 114 年 11 月 19 日中心會議修正

一、宗旨：本校圖書館（以下簡稱本館）為方便本校師生從事學術研究，特設立研究室，並制定「台南應用科技大學圖書館研究室使用要點」（以下簡稱本要點）以為管理依據。

二、申請資格：

凡本校專任教師及研究所學生，均可依本要點申請借用之。

三、申請方式：

1.網路預約。

2.電話預約。

3.臨櫃預約。

四、使用時間：依本館公告之開放時間。

五、借用規定：

(一)借用者不得私下交換或讓予他人，違反規定者，本館得立即停止其借用權3個月。

(二)借用者於借用期間內不得重覆申請其他研究室。

(三)借用人可預約當天(含)起60天之使用時段之研究室使用時段，每次借用最多以30天為限。

(四)借用人憑服務證或學生證刷卡感應門禁設備進入使用，且應於使用結束後將私人物品移出。如有損毀，借用人除應負賠償責任外，本館並得停止其研究室借用權3個月。

(五)借用人如逾期未遷出者，本館得逕行進入並清理將該研究室內之私人物品，且不負保管責任，並停止其研究室借用權3個月。

六、借用人利用本館之書刊時，其辦法如下：

(一)借用人得使用本館之一般圖書，但須辦理借書手續始得留置研究室。

(二)本館如於該研究室內發現未辦理借書手續之書刊資料，得逕行取出歸架，並予以警告，凡經2次警告者，本館得立即停止其研究室借用權3個月。

七、其他注意事項：

(一)借用人不得在研究室從事非研究性質之活動。

(二)使用研究室時，須保持安靜，注意環境清潔，不得有吸煙、飲食及其他不當行為，並不得任意破壞室內配置。違者本館得立即停止借用權3個月。

(三)存放於研究室內之私人物品如有遺失，本館概不負賠償責任。

(四)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。

(五)本館遇有必要時，得通知借用人暫停借用研究室。

(六)使用完畢後請關閉門窗及電源。

八、本要點經圖書與資訊中心中心會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。