

「國立臺南大學圖資處空間使用規範」修正後全條文

105.10.24圖書館諮詢委員會會議修訂通過

107.04.30圖書館諮詢委員會會議修訂通過

107.10.08圖書館諮詢委員會會議修訂通過

109.04.08圖書館諮詢委員會會議修正通過

114.12.03圖資處諮詢委員會會議修正通過

一、國立臺南大學圖資處(以下簡稱本處)為便於本校教職員工生利用團體欣賞室、演講廳、505研討室、討論室及個人研究室，特訂定本規範。

二、使用時間

本處圖書館開館起至閉館前1小時止，開館時間由本處圖書館另行公告，惟5樓團體欣賞室、演講廳及505研討室開放時間為週一至週五。

三、申請資格

- (一)團體欣賞室:本校教職員工生，使用人數需達5人(含)以上始得申請。
- (二)演講廳:本校教職員工生，使用人數需達25人(含)以上始得申請。
- (三)505研討室:本校教職員工，使用人數需達3人(含)以上始得申請。
- (四)討論室:本校教職員工生，使用人數需達3人(含)以上始得申請。
- (五)個人研究室:本校教師或研究生，惟申請人在本校無研究室者為優先。

四、申請及使用方式

- (一)借用人需於本處圖書館「廳室預約系統」預約所需時段，預約時間以1週內為限。
- (二)到館使用時憑服務證或學生證至本館1樓服務台報到。
- (三)團體欣賞室、演講廳、505研討室、討論室及個人研究室單次借用上限為3小時，如無人預約可申請續借1次。
- (四)505研討室以教師之教學、學術研究、研討或教職員工之讀書會等相關用途為主。

五、相關規定

- (一)借用申請核准後，不得與他人交換或轉讓他人使用，鑰匙不得自行複製。違者立即停止借用權6個月。
- (二)權益：
 - 1. 借用人應於借用時間20分鐘內到館使用，超過時間未使用者，若有他人借用，不得異議。
 - 2. 因故無法於預定時間內使用，可於預定時間前1天自行取消預約(每月可自行取消上限為3次。超過自行取消上限，或預約當天臨時取消者，須致電本處圖書館協助取消)。最晚應於1小時前取消預約，違者停止借用權1週。
- (三)本館遇有清潔管理或安全維護等工作需要，得逕行進入借用空間，不需先經借用人同意。本處圖書館於必要時得隨時通知借用人暫停使用。
- (四)借用空間僅限於教學、學術研究或課業討論等相關活動。
- (五)借用人需負責使用後之清潔與整理，並關閉電源、冷氣及窗戶上鎖。未攜出之物品，本館得逕行將物件清除。
- (六)期刊、參考書、報紙、特藏等館藏資料請勿攜入，惟教師教學需求例外。
- (七)借用人不得破壞室內既有設施，未經同意並不得將其他空間設備移入室內。若有毀損借用人需負賠償責任。
- (八)其餘未訂之規範，悉依本處圖書館相關要點(規範)辦理。

六、本規範經圖資處諮詢委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。