

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校 圖書館討論室借用辦法

100年11月22日圖書館諮詢委員會議通過

101年11月22日圖書館諮詢委員會議修正通過

105年10月12日圖書館諮詢委員會議修正通過

- 第 1 條 馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校圖書館(以下簡稱本館)為支援本校教職員工生教學、研究及討論之需要，特設立討論室，並訂定馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校圖書館討論室借用辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 申請資格：凡本校教職員工生得憑個人有效證件(教職員證、學生證)向本館提出申請借用。
- 第 3 條 借用時間：本館開放時間內。
- 第 4 條 借用方式：
- 一、臨時借用：討論室於無人預約借用之時段開放臨時借用，請至流通櫃台辦理借用手續，借用時段一次以4小時為限，若下一位使用者預約借用時間已到，需立即歸還供其使用。
 - 二、預約借用：請至流通櫃台填寫預約借用申請表，一次至多可申請兩個時段，每一時段以4小時計，預約時段以一週內為限。
 - 三、學校因緊急業務需要，得中止已登記使用之討論室繼續使用及取消預約借用。
- 第 5 條 借用注意事項：
- 一、借用人以2(含)至10人為限。
 - 二、借用申請經核准後，借用人需於借用時間之十五分鐘內憑個人有效證件至流通櫃台報到，領取討論室鑰匙後入內使用。逾期視同棄權。
 - 三、借用人應使用本館排定之討論室，不得與他人交換或轉讓他人，因故無法於排定時間內使用討論室，應事先通知本館取消借用，違者本館得立即停止其使用權一個月。
 - 四、借用人不得於討論室內進行與教學、學術研究、課業討論、利用本館館藏等無關之活動。
 - 五、不得於討論室內飲食(開水不受此限)、吸煙、喧嘩、遮掩門窗玻璃或其它不當行為。
 - 六、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。
 - 七、使用完畢，個人物品應自行清理帶走，並立即歸還鑰匙。留置之物品本館得逕行處理，借用人不得有異議。
- 第 6 條 凡違反本辦法者，本館得隨時停止其借用權利。
- 第 7 條 本辦法經圖書館諮詢委員會會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。