

長榮大學圖書館研究小間借用要點

99.06.18 98 學年度第 2 學期第 8 次館務會議修正訂定

99.10.27 99 學年度第 1 次圖書館圖書委員會會議報備修正通過

100.05.25 99 學年度第 2 次圖書館圖書委員會會議報備修正通過

100.11.16 100 學年度第 1 次圖書館圖書委員會會議報備修正通過

102.12.06 102 學年度第 1 次圖資處處務會議修正通過

105.04.19 104 學年度第 3 次圖資處處務會議修正通過

第一條 長榮大學圖書館(以下簡稱本館) 為方便讀者利用本館資料做研究，設置研究小間，並為辦理其借用，特訂定本要點。

第二條 研究小間的借用以時段為單位，每天分上午、下午及夜間三個時段。

第三條 預約借用資格為本校教師、研究生、大學部應屆畢業生以及經老師評估有特殊需求的非應屆畢業生(以下簡稱特殊需求大學生)。

研究小間若當時段無人預約且無人使用，本校讀者均可持識別證或學生證至櫃台辦理借用。

第四條 本館研究小間總數 14 間，分為二類：

一、 10 間，由本校教師、研究生預約借用。

二、 4 間，由大學部應屆畢業生及特殊需求大學生預約借

用。

每人同一時間借用以 1 間為限。

第五條 預約方式分為三種：

- 一、 本校教師及研究生，可網路預約或至櫃台辦理，一次預約最多為 9 個時段，須使用完所有預約的時段後，方可再預約其他時段。使用期間若有 2 個時段無進入使用的情形，則取消剩餘的借期。
- 二、 大學部應屆畢業生，可網路預約或至櫃台辦理，預約以 1 個時段為限，預約時段使用完後才可預約下個時段。
- 三、 特殊需求大學生，須出示老師同意文件至櫃台辦理，預約以 1 個時段為限，預約時段使用完後才可預約下個時段。

第六條 借用者完成預約後，於預約時間憑識別證或學生證到借用的研究小間直接刷卡使用。預約後如欲取消，請於使用時間前自行上網取消或通知流通櫃台，以免影響他人借用權益，半年內如有 3 個預約時段未到之情形，則視為違規，依本館讀者違規處理辦法處理空間借閱權停權 1 個月。借用者不得轉讓或與他人交換使用。

- 第七條 嚴禁於研究小間內飲食或其它不當行為，違者依本館讀者違規處理辦法處理。
- 第八條 暫時離開研究小間時，請關閉電源及門窗，私人貴重物品請勿置於研究小間，本館不負保管之責。
- 第九條 借用研究小間期滿應移出私人物品，如超過使用期限未移出者，本館得逕行將該室物件取出，不負保管責任。
- 第十條 室內物品或傢俱若因使用不當而有毀損，借用人依本館讀者違規處理辦法處理。
- 第十一條 本館遇有必要時，或借用人違反上述規定，得隨時通知借用者，收回研究小間。遇有維護及管理之需，得逕行入內，不須通知借用者。
- 第十二條 凡上述條文未及規範，或借用者有不當之情事時，本館酌請處理或通知相關單位處理。
- 第十三條 本校訪問學者，由校內一級單位申請，經圖資處處長同意後，得長期借用研究小間。同一時間至多 3 名。
- 第十四條 本要點經圖書資訊處處務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。