

中華醫事科技大學圖書資訊處圖書館

研究室使用規則

87年11月23日圖書館委員會議通過

97年4月16日圖書館委員會修正通過

104年4月14日圖書館諮詢委員會修正通過

- 一、 本館設有研究室，凡本校教職員生均得向本館提出申請，於本館開放時間內進入使用。
- 二、 申請人請至圖書館流通櫃檯辦理借用，以申請優先次序使用研究。
- 三、 研究室之借用，以四小時為原則。
- 四、 申請核准後，借用期間每次使用須向流通櫃台領取鑰匙，並於當天使用完畢後繳回，鑰匙不得自行複製、打造或轉借他人使用。
- 五、 借用人需按排定之研究室號數使用，不得交換或轉讓他人，違者停止使用權。
- 六、 借用人利用本館之書刊時，其辦法如下：
 - (一)期刊、地圖、參考書及指定參考書不得攜入研究室。
 - (二)一般書庫之圖書，若需使用超過一天者，應向出納台辦理借書手續，未辦借閱之圖書必須於當日用畢後隨即上架。
 - (三)每日閉館前，本館如發現期刊、參考書及未辦借書手續之圖書，得逕行取出上架，並行警告，凡經二次警告者，即終止研究室之使用權。
- 七、 使用研究室時，必須保持肅靜，注意清潔，不得有吸煙、飲食及其他不當行為，違者停止使用權14 天。
- 八、 借用人於每次使用完畢離開前，應熄燈關閉門窗並上鎖。
- 九、 私人之貴重物品，不得置存研究室，如有遺失，本館不負任何責任。
- 十、 本館遇有清潔管理之需要時，得逕行入內，不必先經借用人同意。
- 十一、 本規則經館務會議通過並經圖書館諮詢委員會審議後實施，修正時亦同。