

國立臺中科技大學圖書館研究小間使用辦法

97 年 9 月 16 日 圖書館館務會議通過

102 年 4 月 2 日 圖書館館務會議通過

108 年 7 月 29 日 圖書館館務會議通過

111 年 8 月 9 日 圖書館館務會議通過

114 年 1 月 15 日 圖書館館務會議通過

一、國立臺中科技大學圖書館〔以下簡稱本館〕為便利本校師生學習及研討使用，特設置研究小間並訂定「圖書館研究小間使用辦法(以下簡稱本辦法)。

二、申請對象與條件：凡本校專任教師及在學學生，如有課業研討、提出專題或論文寫作計畫者，均可依本辦法申請借用之，服務時間同本館開放時間。

三、借用規範

1. 研究小間 10F-1 至 10F-3：

(1)適用對象：各學制學生

(2)借用時限：每次最多借用 1 個時段(4 小時)

(3)申請方式：以 1 人為代表申請，每次限借 1 間最多 5 人使用。

2. 研究小間 10F-4 至 10F-7：

(1)適用對象：專任教師及碩士班學生

(2)借用時限：每次最長 7 天(含閉館日)，若無人預約，可申請延長 1 次。

(3)當日無人借用時，開放專任教師、碩士班學生及各學制學生借用，每次借用以 1 個時段(4 小時)為限。

四、申請方式：

1. 借用研究小間，請登錄 ePortal「圖書館資訊系統暨電子期刊資料庫」填妥申請單，借用者於借用期間內不得重覆申請其他研究小間。本館以申請時間先後順序核配，並將以電子郵件通知。

2. 各學制學生：最早請於使用前 2 個月，最晚於使用當日提出申請，每次限借 1 間。1 次以 1 間為限，使用人數建議 4 人以下。

3. 專任教師及碩士班學生：最早請於使用前 2 個月，最晚於使用前 2 天提出申請。

五、借用流程

經館方核准後，登記借用者可直接憑教職員證或學生證刷卡進入研究小間。

六、取消與未使用規範

如取消使用，請提前通知館方取消申請，避免資源浪費。

七、借用人應在本館開放時間內使用研究小間，室內不得從事與研究或課業無關之活動，如有下列行為停止其借用權：

1. 轉讓他人使用或未經本館許可與他人交換。

2. 取用本館圖書資料留置研究小間，未辦理借書手續且未當日歸架者，經本館人員發現 3 次者。未辦理借書手續之圖書，本館亦有權隨時取回。

3. 隨意搬動傢俱、損壞或遺失公物、在室內吸煙或進食、喧嘩吵鬧等不當行為。

4. 遮蔽門上的玻璃，妨礙本館管理，經勸告無效。
 5. 使用與研究或課業無關之電器。
 6. 其他經本館認定有停止借用權之行為。
- 八、借用人之私人物品需自己妥善保管避免遺失，本館不對借用人之任何私人物品負保管、賠償責任，亦不得要求館員代取置於研究小間內之個人物品。
 - 九、每天使用完畢離開研究小間前，應熄滅電燈、清除垃圾及關閉門窗。
 - 十、本館工作人員於清潔整理、清查圖書等必要時，得逕行入內，不必先經借用人同意。
 - 十一、借用人遇借用期滿或經本館停止其借用權，應主動移出研究小間內之私人物品。如發現公物有損壞、遺失之情事，借用人需依該物品之「時價」及「搬運、安裝之人員工資」總額賠償，本館並得停止其研究小間借用權。
 - 十二、超過借用期限未如期遷出者，本館得將該室物件取出集中保管，並收回研究小間分配他人使用，借用人不得提出異議；取出之物品，1 個月內如未認領者，則以廢棄物處理。
 - 十三、本館於必要時得隨時通知借用人，收回研究小間。
 - 十四、本辦法所訂「停止借用權」以停止 3 個月為原則，若連續違規 2 次或情節重大足以危害館內安全者，得永久取消借用權。
 - 十五、本辦法經圖書館館務會議通過後公佈實施，修正亦同。