

南臺科技大學圖書館討論室使用辦法

民國 83 年 10 月 6 日館務會議修正通過
民國 93 年 10 月 18 日館務會議修正通過
民國 96 年 1 月 18 日館務會議修正通過
民國 97 年 11 月 17 日館務會議修正通過
民國 103 年 3 月 11 日館務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為支援教學及提供學術性研討用途，特訂定「南臺科技大學圖書館討論室使用辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 討論室（以下簡稱本室）之使用須配合南臺科技大學圖書館（以下簡稱本館）開放時間。
- 第三條 服務對象：本校教職員工生（含兼任教師）。
- 第四條 申請及使用方式：
- 一、小討論室每次借用人數最少 4 人以上(含 4 人)，大討論室每次借用人數最少 8 人以上(含 8 人)。
 - 二、採預約申請制，僅接受使用時段七天內預約，請親自來館辦理，當日若無人預約，則開放現場申請。
 - 三、每次預約以一個時段為限，每時段使用時間不得超過四小時；若需延長使用，請至一樓櫃台申辦，本館得視有無其它預約者後，於「討論室核可使用證明單」上修改時段及蓋章後，方可繼續使用。
 - 四、教師若因授課所需，擬長期預約固定時段使用本室，請於申請時註明原因，並需經館長核可。
 - 五、使用人請於申請使用時段至少 5 分鐘前，至一樓櫃台辦理報到，以全體使用人之學生證（教師授課則不在此限）換領討論室鑰匙。
 - 六、使用期間，請將申請「討論室核可使用證明單」置於討論室門外壓克力板內，以供辨識。
 - 七、討論室使用完畢後，請將門上鎖，於 10 分鐘內至一樓櫃台歸還鑰匙，並由全體使用人親自領回證件。
- 第五條 使用注意事項：
- 一、請遵守入館相關規定並降低聲量，若需攜入視聽教材、設備或手提電腦等請告知館員，並於離館時接受檢查。
 - 二、應保持清潔並請愛護本室之設備，使用後請將器材、桌椅歸位，桌面、白板擦拭乾淨，關閉電源、門窗，如有破壞器材或竊取公物者，依「南臺科技大學圖書館閱覽規則」第十一條逕送處理。
 - 三、如有利用本館之書刊，使用完畢請攜出本室，逕置待上架之書車。
- 第六條 若有以下情事，視為違規一次，每學期超過三次違規者，處以停權使用本室一學期：
- 一、於預約核可之使用時段，全體使用人逾時超過 10 分鐘未報到者，

並視同放棄。

二、飲食、吸煙、破壞公物、大聲喧嘩影響其他讀者或其他本館判定為違規使用事項者。

三、使用人中途離開超過 30 分鐘，致使未達最低使用人數之規定者。

第七條 若有違反校譽、損及建築及設施之虞、或不遵守本辦法且不接受本館工作人員規勸、或其他經本館認為不宜繼續使用之事項，本館得隨時停止其使用權利。

第八條 本辦法如有未盡事宜，得隨時修正並公告週知。

第九條 本辦法經館務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。