

南華大學圖書館討論室借用申請管理要點

民國 87 年 8 月 24 日本校 87 學年度第 1 學期第 1 次圖書館委員會通過
民國 89 年 3 月 16 日本校 88 學年度第 2 學期第 1 次圖書館委員會通過
民國 91 年 3 月 5 日本校 90 學年度第 2 學期第 1 次圖書館委員會通過
民國 91 年 3 月 13 日本校 90 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
民國 105 年 10 月 18 日 105 學年度第 1 學期第 1 次圖書館委員會議通過
民國 110 年 2 月 24 日 109 學年度第 2 學期第 1 次圖書館館務會議通過

一、圖書館為便於本校教職員生進行教學或各種良性之研討，於本館 5 樓設討論室若干間，提供需要者於開館時間內使用，特訂定南華大學圖書館討論室借用申請管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本校教職員生得憑證件向圖書館登記申請借用。選讀生、學分班學生、教職員眷屬、畢業校友、義工、館際互借讀者、短期研討會人員、臨時證身份讀者等則不得借用。

三、借用辦法：

- (一)、請申請人攜帶證件至本館一樓流通臺辦理借用手續。
- (二)、借用者於辦理手續時領取鑰匙及用具(板擦及麥克筆)，並於用畢後繳回櫃臺。
- (三)、取得鑰匙後，申請人須妥善保管之；鑰匙不得自行複製或轉借他人使用。違者得依「南華大學圖書館資料及空間設備違規使用處置辦法」辦理。
- (四)、讀者可攜證件親至櫃臺辦理預約手續。

四、借用討論室注意事項：

- (一)、借用時間以四小時為限。
- (二)、申請預約或使用如欲取消，請於使用時間前通知櫃臺，以免影響他人借用權益。如未依規定者，依「南華大學圖書館資料及空間設備違規使用處置辦法」辦理。
- (三)、以提供團體使用為目的，如未超過 3 人以上不得借用。如違者得立即取消借用。
- (四)、借用人須按排定之討論室使用，不得交換或轉讓他人，違者得依「南華大學圖書館資料及空間設備違規使用處置辦法」辦理。
- (五)、攜入使用之館內資料，請於用畢後歸放原位。設備部份請勿任意移入或移出。
- (六)、使用時應注意聲音控制，以不影響其他讀者為原則。請勿有吸煙及其他不當行為，並維持清潔。違者依「南華大學圖書館資料及空間設備違規使用處置辦法」辦理。
- (七)、使用完討論室時，請將設備恢復原狀，關閉電源及門窗。
- (八)、如遇突發或緊急問題、狀況時，館方可視情況全權處理。

五、本要點經館務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。