

國立高雄應用科技大學圖書館空間借用規則

105年6月8日圖書諮詢委員會會議通過

105年8月3日行政會議通過

- 一、國立高雄應用科技大學(以下簡稱本校)圖書館(以下簡稱本館)，為提供讀者利用館內空間進行教學研究、學習討論及學術活動，特訂定本館空間借用規則(以下簡稱本規則)。
- 二、適用空間
本規則適用之空間，包括本館建工與燕巢兩校區的個人研究室、研討室及團體視聽室。
- 三、適用對象
本規則適用對象為本校在職教師、教官、職員工及具學籍在學學生。
- 四、借用方式
 - (一)借用者可到館內服務櫃台，或線上申請空間借用。
 - (二)借用者應出示本人學生證或服務證，準時至服務櫃台辦理報到借用，逾時10分鐘則取消借用資格。
 - (三)每人借用(含預約)上限為5個時段，每一時段上限為5小時。
- 五、違規處理
 - (一)借用者應依借用時間準時歸還，逾時者登記違規1次。
 - (二)預約申請後因故無法來館使用，若未事先取消預約者，登記違規1次。
 - (三)借用者應親自使用該空間，若有交換轉讓行為經查獲者，登記違規1次。
 - (四)以上累計3次違規，即停止借用空間資格至本學期結束。
- 六、使用注意事項
 - (一)使用前：借用者應先檢核各項設備或器材，發現瑕疵或故障者，並立即通報本館處理。
若因使用不當致設備或器材毀損、故障或遺失，借用者應賠償修繕更新所需之費用。
 - (二)使用時：借用者應保持整潔，不得逕行挪動傢俱設備；不得加裝任何遮掩物於門窗玻璃上。
為安全維護或清潔需要，本館必要時得於借用期間進入各空間檢視處理之。
 - (三)使用後：務必關閉門窗及各項電源，帶走私人物品，至服務櫃台辦理歸還程序。
本館僅提供空間借用，貴重物品借用者應隨身攜帶，留置在內的私人物品，本館不負保管責任。
 - (四)以上違規情形，由本館依讀者違規處理要點第九點「違規記點項目表，

第二大類第 10 款其他不當使用圖書館設備之行為」辦理。

七、本規則如有未盡事宜，依相關規定辦理。

八、本規則經圖書諮詢委員會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。