

東南科技大學圖書館研究小間管理及使用須知

94 學年度第 2 學期圖書館委員會議通過(95.03.20)

96 學年度第 1 學期圖書館委員會議修訂通過(96.10.04)

96 學年度第 2 學期圖書館委員會議修訂通過(97.05.30)

- 一、本校圖書館(以下簡稱本館)為方便師生研究，特設立研究小間。其基本常規依照本館各項規定，本館並訂定「東南科技大學圖書館研究小間管理及使用須知」(以下簡稱本須知)，以規範研究小間管理及使用各項事項。
- 二、凡本校專任教師、研究生，為利用本館館藏從事研究者，均得依本須知申請借用研究小間。
- 三、申請人應向本館服務台索取申請表並填妥後提出申請，由本館依申請順序審查，核可後即可使用。
- 四、借用研究小間之期限以一個月為限，如無後手預約者，於期限屆至時原使用者得提出續借申請。
- 五、研究小間使用時間須配合本館開館時間，寒暑假開放時間亦同。
- 六、使用須知：
 - (一)借用人應於開放時間內使用排定之研究小間，不得擅自與他人交換或轉讓他人。
 - (二)使用研究小間時，應保持肅靜，不得有飲食、高聲談論或其他不當行為。研究小間內不得張貼或更動擺設，並應維持室內整潔。
 - (三)借用人如經發現於研究小間內進行非研究相關之不當行為，本館得立即停止其使用權一年。
 - (四)借用人進入研究小間前，需先向服務台取得鑰匙，於離館時交回。並於簽到簿上簽名。離開前應關閉電燈、門窗並上鎖。
 - (五)借用人於使用期限內，連續一週未使用者，本館得收回使用權並分配他人使用，若有特殊原因者須事先提出聲明。
 - (六)借用人不得私自複製鑰匙，一經發現得暫停其使用權利一年。鑰匙如有遺失，借用人須負擔全額換鎖之費用。
 - (七)私人貴重物品請勿置存研究小間內，若有遺失，本館概不負責。
 - (八)本館全區提供無線網路服務，借用人需自備電腦，以手提電腦為限，本館不負任何保管責任。
 - (九)借用期間本館人員得逕行入內從事檢查維護之工作，借用人不得拒絕。本館遇有必要時，得中止借用人使用研究小間之期限。
 - (十)借用人應於借用開始五日內啟用之，期限結束當日休館前未遷出者，本館得會同見證人，逕行將該室私人物件清出，且不負保管責任。

七、本館書刊使用須知：

(一) 期刊及參考書不得攜入研究小間。

(二) 一般書庫之圖書，若需攜入研究小間，應先至流通櫃台辦理借閱手續。

(三) 如經發現研究小間之圖書未完成借閱手續，本館可逕行入內取回。

八、本須知經本校圖書館委員會審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。