

元培醫事科技大學圖書館研究室使用管理辦法

中華民國101年3月21日圖書資訊發展委員會議通過
中華民國103年10月21日圖書館委員會議修正通過

第一條 元培醫事科技大學圖書館（以下簡稱本館）為有效管理研究室，特訂定「元培醫事科技大學圖書館研究室使用管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 凡本校專任教師及研究生有研究需求時，均得持教師證或學生證至流通服務檯申請，領取鑰匙使用。

第三條 研究室之申請可於線上預約，唯申請後5日內(含例假日)未完成借用手續者，本館得取消其該次使用資格。

第四條 使用研究室單次最長以兩週為限，不可線上續借。如有逾期使用者，每逾期一日停止其所有館藏借閱(用)權1天，累計至歸還止。如有逾期兩週以上未歸還者，圖書館將強制收回研究室，並對其物品不負保管之責。

第五條 使用人如需使用本館一般圖書，應於流通服務檯辦理借書手續後，始得置於研究室，期刊及參考書請就原處參閱勿攜入研究室。

第六條 研究室內私人物品，請使用人自行保管，如有遺失，本館概不負賠償責任。

第七條 使用研究室應保持肅靜，不得高聲談論或有其他不當行為，並嚴禁飲食、吸煙及在門窗上張貼或懸掛任何物品。如有違背，經館員制止不聽者，將停止其使用權最長半年。

第八條 使用人離開研究室時，應關閉所有電源、清除垃圾及關門上鎖。

第九條 使用人不得破壞室內之任何設施與相關設備，如有損害，借用人需負賠償責任。

第十條 研究室不得擅自轉讓他人使用，如有違者，將停止雙方使用權半年。遺失鑰匙則必須賠償換鎖費用。

第十一條 本館遇有清點、整潔等之必要時，工作人員得逕行進入研究室，不

需經由使用人同意。

第十二條 其他細節悉依圖書館相關規定。

第十三條 本辦法經圖書館委員會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。