

中國文化大學圖書館研究小間借用辦法

88.02.03 第 1485 次行政會議修正通過

100.08.03 第 1659 次行政會議修正通過

108.07.09 第 1758 次行政會議修正通過

- 第一條 申請資格：凡本校研究生與執行科技部或其他公私立機構研究計畫之專任教師，依本辦法申請借用研究小間。
- 第二條 申請方式：教師攜教師證至圖書館七樓辦公室，填具「研究小間借用申請表」，經館員確認申請資格，並於系統中完成設定；研究生自行上網申請。
- 第三條 借用規定：
- 一、借用研究小間以申請時間之先後次序由本館排定分配，借用人限按本館編定之研究小間使用，不得與他人交換或轉讓他人，違者本館得立即停止其借用權六個月。
 - 二、教師使用研究小間期限一個月，到期前 3 天若無人申請時，得再續借 1 個月，借用人於借用期間內不得再申請其他研究小間，研究生使用研究小間期限為每週 32 小時。
 - 三、超過借用期限未遷出者，本館得逕行將該室物件取出，且不負保管責任，並停止其研究小間借用權 6 個月。
- 第四條 使用時間：借用人應在本館開放時間內使用研究小間，但遇閉館時間，則排定之使用時段無效。
- 第五條 借用人利用本館之書刊時，須遵守以下之規定：
- 一、參考書及期刊，請在原存置區參閱或影印備用。
 - 二、一般性圖書必須辦理借閱手續，方可攜入研究小間使用。
 - 三、未經借閱之書刊，本館得取出上架。違規情況嚴重者，本館得停止其研究小間借用權六個月。
- 第六條 其他注意事項：
- 一、借用人不得在研究小間從事非研究性質之活動。
 - 二、使用研究小間時，必須保持安靜，注意環境清潔，不得有吸煙、飲食及其他不當行為，並不得任意破壞室內配置。違者本館得立即停止借用權六個月。
 - 三、存放於研究小間內之私人物品如有遺失，本館概不負賠償責任。
 - 四、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。
 - 五、本館遇有必要時，得通知借用人收回研究小間。
 - 六、使用人每日使用完畢後應關閉門窗及電源。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。