



耕莘健康管理專科學校圖書館研究小間借用辦法

中華民國 96 年 6 月 25 日行政會議通過

中華民國 99 年 11 月 08 日資訊暨圖書諮詢委員會議通過

中華民國 102 年 11 月 4 日資訊暨圖書諮詢委員會議修正通過

中華民國 105 年 4 月 27 日資訊暨圖書諮詢委員會議修正通過

- 第一條 凡本校專任教師，得向本館申請借用研究小間，並於本館開放時間進入使用。
- 第二條 本館研究小間採線上預約申請，經本館審核後方可使用，**期限以 1 至 7 日為原則**，借用期滿若無人申請時，得申請繼續延長使用。
- 第三條 借用人利用本館之書刊，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、未經借閱之圖書，本館得隨時取出上架。
- 第四條 借用人於借用期間，每日使用前請親持識別證至櫃台登記換取鑰匙，並於當日使用完畢時將鑰匙歸還櫃台。**以每次紀錄為憑。未依規定使用者，本館得收回改配他人使用。**
- 第五條 借用期間，**不得交換或轉讓他人使用**，鑰匙不得自行複製或轉借他人持用，如有遺失須照價賠償（含鎖及鑰匙之更新費用）。
- 第六條 借用期滿，個人物品應自行清理，並立即歸還鑰匙。留置之物品本館得逕予處理，借用人不得有異議。
- 第七條 自備個人電腦於攜入及攜出時應事先向流通服務台備案，存置研究小間之個人物品，本館不負保管責任。
- 第八條 使用研究小間應保持肅靜，並注意清潔，嚴禁飲食、吸煙、張貼、遮掩玻璃或其他不當行為。
- 第九條 離開研究小間時，請關閉電源及鎖門。
- 第十條 凡違反本辦法者，本館得隨時停止其借用權利。
- 第十一條 本館遇有管理之需，得逕行入內，不必先經借用人同意。



第十二條 本辦法經資訊暨圖書諮詢委員會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。