

## 國立臺南大學圖書館空間使用規範

105.10.24 圖書館諮詢委員會議修訂通過

107.04.30 圖書館諮詢委員會議修訂通過

107.10.08 圖書館諮詢委員會議修訂通過

- 一、 國立臺南大學圖書館(以下簡稱本館)為便於本校教職員工生利用、團體欣賞室、演講廳及研究小間，特訂定本規範。
- 二、 使用時間:圖書館開館起至閉館前半小時止，開館時間由圖書館另行公告，惟5樓團體欣賞室及演講廳開放時間為週一至週五。
- 三、 申請資格
  - (一) 討論室  
本校教職員工生，使用人數需達3人(含)以上始得申請。
  - (二) 團體欣賞室  
本校教職員工生，使用人數需達5人(含)以上始得申請。
  - (三) 演講廳  
本校教職員工生，使用人數需達25人(含)以上始得申請。
  - (四) 研究小間  
本校專(兼)任教師或研究生，惟申請人在本校無研究室者為優先。
- 四、 申請及使用方式
  - (一) 借用人需於圖書館「空間預約系統」預約所需時段，預約時間以1週內為限。
  - (二) 到館使用時，均需憑服務證或學生證至本館1樓服務台報到。
  - (三) 討論室、團體欣賞室及演講廳  
單次借用上限為3小時，如無人預約，可申請續借1次。
  - (四) 研究小間  
依本館公告時段借用，如無人預約，可申請續借1次。
- 五、 相關規定
  - (一) 借用申請核准後，不得與他人交換或轉讓他人使用，鑰匙不得自行複製。違者立即停止借用權6個月。
  - (二) 借用人應於借用時間20分鐘內到館使用，超過時間未使用者，若有他人借用，不得異議。因故無法於排定時間內使用，應於1小時前取消預約，違者停止借用權1週。
  - (三) 本館遇有清潔管理或安全維護等工作需要，得逕行進入借用空間，不需先經借用人同意。本館於必要時，得隨時通知借用人，暫停使用。

- (四) 借用空間僅限於教學、學術研究或課業討論等相關活動。
  - (五) 借用人需負責使用後之清潔與整理，並關閉電源、冷氣及窗戶上鎖，違者立即停止借用權 3 個月。未攜出之物品，本館得逕行將該室物件清除。
  - (六) 期刊、參考書、報紙、特藏等資料不得攜入借用空間。如經發現，本館得逕行取出上架，並行警告，凡警告 3 次者立即停止借用權 3 個月。
  - (七) 借用人不得破壞室內既有設施，未經同意並不得將其他空間設備移入室內。若有毀損，借用人需負賠償責任。
  - (八) 其餘未訂之規範，悉依本館相關要點（規範）辦理。
- 六、 本規範經圖書館諮詢委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。