

國立宜蘭大學圖書資訊館研究小間使用要點

93年10月12日圖書諮詢委員會議通過
94年5月5日圖書諮詢委員會議修正通過
98年5月7日圖書諮詢委員會議修正通過
101年11月23日圖書諮詢委員會議修正通過
105年6月17日圖書諮詢委員會議修正通過
108年11月15日108學年度第1次圖書諮詢委員會議修正通過
109年11月20日109學年度第1次圖書諮詢委員會議修正通過
111年12月16日111學年度第1次圖書諮詢委員會議修正通過

一、服務宗旨：

國立宜蘭大學圖書資訊館（以下簡稱本館）為便利本校教職員工及研究生個別研究使用，特設置研究小間，並訂定國立宜蘭大學圖書資訊館研究小間使用要點（以下簡稱本要點）。

二、服務對象：

凡本校教職員工及研究生，均得申請借用研究小間。

三、服務時間：

- (一)學期中：週一至週五上午八時三十分至下午九時三十分；週六、日上午九時三十分至下午四時三十分。
- (二)每國定及校定假日不開放。
- (三)每月最後一個週日為本館清潔日，不開放。
- (四)寒暑假期間：另行公告。

四、使用時間：

- (一)預約借用：借期二週。
- (二)臨時借用：借期一天，當日為限。

五、申請辦法：

- (一)預約借用研究小間，請事先填妥申請單，向本館流通櫃檯提出申請。臨時借用研究小間限當日憑證登記。本館以申請時間先後順序分配，並以教師及研究生優先借用。
- (二)預約借用期滿前一日，若無人預約，可申請延長一次；臨時借用不提供續借。
- (三)預約借用連續三日未使用研究小間者，本館得收回其研究小間之借用權，使用情形以取用鑰匙之記錄為憑。

六、服務方式及相關規定：

- (一)本館研究小間共計二間，其中預約借用一間；臨時借用一間，每人使用以一個席次為據。
- (二)申請研究小間經館方核准後，於使用前由本人憑服務證或學生證向流通櫃檯登記並領取鑰匙，使用完畢後須整理環境，關燈及空調並上鎖後，立即繳回鑰匙，鑰匙請勿攜出館外。
- (三)該鑰匙不得複製、打造或轉借他人使用。鑰匙若有遺失或經發現有私自複製、打造之情事，將立即停止研究小間之借用權，該借用人需負擔整組鎖鑰之全額修繕材料、人工之費用。
- (四)借用人遇借用期滿，應主動移出研究小間內之私人物品，並經借用人與館方雙方確認公物狀況正常後，始完成場地歸還程序。如發現公物有損壞、遺失之情事，借用人需依該物品之「時價」及「搬運、按裝之人員工資」總額賠償。

(五)借用人逾時仍未移出私人物品者，本館得逕行將室內物品移出至流通櫃臺，且不負保管責任。

(六)借用研究小間，應負維護公物、保持整潔之責，禁止喧譁、吸煙、攜帶食物、飲料入內、遮掩玻璃，或搬動傢俱等其它不當之使用，否則得停止該借用人之借用權。

(七)研究小間除電腦、投影機、幻燈片放映機、錄放影機、Video CD/DVD 放映機等設備，或其他經館方同意之設備外，不得攜帶其他電器用品入內，否則得停止該借用人之借用權。

(八)館內書刊若因研究所需須攜入研究小間，應將書刊名登記於門外登記表，並請於離館前將書刊置於置書車；一般書庫之圖書，若需使用超過一天者，應向流通櫃臺辦理借書手續，否則得停止該借用人之借用權。

(九)本館遇有清潔管理之需要時，得逕行入內，不必先經借用人同意。

(十)借用人之私人物品需自己妥善保管，避免遺失，本館不對借用人之任何私人物品負保管、賠償責任。

七、本辦法所訂「停止借用權」以停止三個月為原則，若連續違規兩次或情節重大足以危害館內安全者，得永久取消借用權。

八、本要點經圖書諮詢委員會議通過後實施。