

## 中國文化大學圖書館四樓健身休息室借用要點

111.12.29 111 學年度第 1 次圖書館委員會會議通過

一、為有效管理健身休息室，特訂定本要點。

二、使用身份：本校教職員工及學生。

三、使用時段：

周一至周五：9：00-20：00

寒暑假、例假日配合開館時間調整開放。

四、申請辦法：

(一)於 14 日前開放申請，請於開放時間自行上網預約。

(二)每次可申請借用 1 小時，一日以 2 次為限，未達使用次數上限前，得於使用時間結束前 30 分鐘進行續借。

(三)最遲須於預約使用時段開始後 30 分鐘內刷卡入室，逾時視同放棄該時段使用權益。

(四)圖書館保留調整預約時段的權利。

五、使用規則：

(一)借用申請：

1. 借用申請及報到須本人辦理，不得由他人代理。

2. 空間使用至多以 2 人使用為限，申請人須於申請時輸入同行者證號或學號。

3. 使用者需親持有效證件於登記時間內使用。

4. 已排定時間若不克前來，至遲應於該預約時段開始前，自行上網取消。

5. 預約時段開始後，如欲取消，請直接與本館流通櫃台聯繫。

(二)使用注意事項：

1. 空間內禁止飲食。

2. 本空間以使用有氧健身車為主要目的，不得有喧嘩或其他不當行為。

3. 如有發現設備及器材使用問題，請立即通知館員。

(三)離開注意事項：

1. 請按預約使用時段準時離場。

2. 離開時務必帶走個人物品及垃圾，若有移動室內擺設亦請復原後再離開。

3. 使用完畢離開時請將門確實關上。

(四)賠償辦法：

1. 空間內設備如有損壞，應於 1 週內依空間內設備型號規格購買相同設備賠償，如遇無法購得同型號設備情形，得以定價金額進行賠償。
2. 2 人同時使用如有設備損壞、遺失之情事，賠償責任由使用者自行協調責任歸屬，並於圖書館通知損壞當日起，1 週內完成賠償。
3. 如有須賠償情事發生，在完成賠償前，將暫停借用本館各項館藏之權利。

六、違規行為與罰則：

1. 使用預約系統逾時未到，或不克使用未取消者，本館得釋出該空間，並登記違規 1 點。
2. 違反本區「使用注意事項」經確認屬實者，登記違規 1 點。
3. 其他違規行為依「中國文化大學圖書館使用者違規處理辦法」進行記點，學期累計滿 3 點者，停止當學期借用本館各項館藏設施之權利。

七、本要點如有未盡事宜，得依本館相關規定辦理。

八、本要點經圖書館委員會會議通過後施行，修正時亦同。