

中國文化大學圖書館戶外閱覽區管理要點

111.12.29 111 學年度第 1 次圖書館委員會會議通過

115.05.13 114 學年度第 2 次圖書館委員會會議通過

一、為有效管理戶外閱覽區(以下簡稱本區)，特訂定本要點。

二、本區之範圍：

(一) 5 樓戶外閱覽區

(二) 6 樓戶外閱覽區

三、開放時間：

星期一至星期五：8:30-21:00

星期六：8:30-16:30

寒暑假、例假日，另行公告。

四、本區之使用方式：

(一)本區採開放使用，自由入座，無需預約。

(二)不得以物品預占座位，使用完畢離開時，應將個人物品攜走，禁止佔用座位與隔夜放置，如有發現，本館得予移置且不負保管責任，並依「中國文化大學圖書館使用者違規處理辦法」進行記點。

(三)個人物品應自行妥善保管，本館不負保管責任。

(四)未經本館同意，不得將其他空間之設備移入使用。使用完畢應將桌椅恢復原狀，如有毀損設施設備應照價賠償。

(五)場地申請：

1.本校專任教師如有授課場地需求，教師請於十四日前攜教師證至圖書館二樓流通櫃台，填具「中國文化大學圖書館戶外閱覽區借用申請表」提出申請。

2.每次申請使用以三小時為限，每課程每學期至多可申請 2 次，且不得於同日連續借用。

3.申請借用 5 樓戶外閱覽區場地，使用人數須達 15 人以上，6 樓戶外閱覽區須達 40 人以上，方得提出申請。

4.本館於申請借用日前一周，張貼借用公告於戶外閱覽區，如至預約使用時間，尚有其他使用者滯留於本區，請申請人自行將使用者請出。

5.不克使用時，至遲應於一日前，通知本館取消。

五、違規行為與罰則：

(一)本區禁止飲食，違者經發現登記違規 1 點。

(二)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。

六、本要點如有未盡事宜，得依本館相關規定辦理。

七、本要點經圖書館委員會會議通過後發布施行，修正時亦同。