

## 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

- 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  
星期六至星期日：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週，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施行，修正時亦同。