

中國文化大學圖書館視聽閱覽室空間使用管理要點

115.05.13 114 學年度第 2 次圖書館委員會會議通過

- 一、中國文化大學圖書館(以下簡稱本館)為規範視聽閱覽空間(以下簡稱本空間)之使用，確保設備妥善維護，並提供讀者舒適且有效利用視聽資源之環境，特訂定本辦法。
- 二、本辦法所稱本空間，其適用範圍包含本館內所有視聽閱覽席位、團體視聽室、小劇場及小組視聽室。
- 三、依「中國文化大學圖書館使用規則」所列之服務對象(以下簡稱使用者)，均可依本辦法使用本空間。
- 四、個人及雙人視聽席位之使用規定如下：
 - (一)採隨到隨用制，如遇滿座，使用者須至櫃台登記候補。
 - (二)若無其他讀者等候，得於使用時間結束前三十分鐘進行續借。
- 五、團體視聽室之預約規定如下：
 - (一)限 30 人以上或以班級為單位使用。
 - (二)開放當學期之時段預約。
 - (三)為支援教學與多人團體視聽性質之用，優先提供本校教職員預約使用。
- 六、小劇場及小組視聽室之預約規定如下：
 - (一)限 3 人以上使用。
 - (二)開放十四日內之時段預約。
- 七、本空間僅限視聽資料播放及相關教學課程借用。為保障公平使用權益，恕不接受長期借用或作為固定排課教室。
- 八、使用者於空間內應遵守下列規範：
 - (一)須透過本館線上空間預約管理系統進行預約或現場登記。
 - (二)每次使用時間上限為三小時，預約後不克使用者，至遲應於預約時段開始前，自行上網取消。
 - (三)應於登記時間十五分鐘內(以預約管理系統時間為準)報到，逾時視同放棄該時段使用權。
 - (四)預約時段開始後如欲取消，應直接聯繫本館視聽櫃台。
 - (五)保持安靜，使用耳機，並將手機等通訊設備調整為靜音或震動。
 - (六)嚴禁攜帶食物及飲料進入。
 - (七)愛惜本空間設備、家具及線材，離開前應將環境整理復原。
 - (八)使用視聽資源應嚴格遵守著作權法規定，不得從事非法重製、下載或公開播放行為。
- 九、使用者因不當使用造成設備或公物損壞，須負擔修復費用或按原價賠償責任。
- 十、違反本辦法者，館方得立即停止其使用權，並依情節輕重另依本館相關規定處置。
- 十一、物品留置處理規定如下：
 - (一)使用者離開時應帶走個人物品，本館不負保管責任。
 - (二)逾使用時間者，本館有權清空留置物品。經清理後，使用者須持有效證件領回。
- 十二、違規規定如下：
 - (一)違規行為依「中國文化大學圖書館使用者違規處理辦法」辦理。
 - (二)若情節重大則停止當學期借用本空間之權利。
- 十三、本要點如有未盡事宜，悉依本館相關規定辦理。
- 十四、本要點經圖書館委員會會議通過後施行，修正時亦同。