

真理大學圖書館討論室管理要點

94 年 11 月 04 日圖書館館務會議通過
100 年 12 月 09 日圖書館館務會議修正通過
105 年 03 月 14 日圖書館館務會議通過

一、宗旨

真理大學圖書館（以下簡稱本館）為促進本校教職員工生利用本館討論室進行教學、學術研究或課業討論，特訂定真理大學圖書館討論室管理要點（以下簡稱本要點）。

二、服務對象

凡本校教職員工生皆得依本要點向本館提出申請借用。

三、申請流程

1. 申請人於本館網頁線上自行辦理預約申請後，持本校服務證或學生證親洽一樓服務櫃檯辦理使用。
2. 使用人數須達三人以上始得由其中一人提出申請，並以十五人使用上限為原則。
3. 教職員如有教學、研究需求，得親至本館一樓服務櫃檯申請固定時段（二小時為原則）之長期借用，期限以一學期為限。
4. 使用每一時段以二小時為原則。如無人預約，可申請延長一個時段（於原使用時段結束前 10 分鐘至一樓服務櫃檯申請）。
5. 開放時間為開館後半小時至閉館前半小時。

四、相關規定

1. 使用討論室經審核過後，依申請時間之先後次序由本館排定使用。
2. 使用人不得與他人交換或轉讓他人，如因故無法於排定時間內使用討論室，應事先通知本館或自行於線上取消預約，逾時十五分鐘未借用者，該時段視同棄權。
3. 申請核准借用討論室後，使用人應於使用時間前憑服務證或學生證向一樓服務櫃檯領取鑰匙。逾時十五分鐘者，視同棄權，本館得分配予他人使用，不得異議。使用完畢應立即將鑰匙繳交一樓服務櫃檯，領回證件。
4. 使用人應於討論室內進行與教學、學術研究或課業討論相關之活動。

5. 使用討論室時，請關上房門並降低音量，但不得上鎖。
6. 討論室內全面禁煙、禁止飲食。
7. 使用討論室不得破壞室內既有設施，未經同意並不得將其他空間設備移入室內。若有毀損，使用人須負賠償責任。

五、本要點經圖書館館務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。