

國立屏東大學圖書館多元教室使用要點

109年12月11日圖書館館務會議審議通過

- 一、為妥善管理本校圖書館(以下簡稱本館)多元教室，特訂定國立屏東大學圖書館多元教室(以下簡稱本教室)使用要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本教室使用採預約制，本校教職員工生(含附小教職員)均得依本要點申請使用。
- 三、申請方式：
 - (一)十人以上團體因教學、學習或各式活動之需，可利用本館場地管理系統申請，經核可後使用。
 - (二)若舉辦活動需提早確定場地，可於上班時間逕洽本館推廣服務組。
- 四、凡借用多元教室時，皆需持證(服務證、學生證或借書證)至流通服務臺借取鑰匙，並於預約時間結束後繳回。鑰匙逾期未還，參照數位多媒體區使用要點第四點之相關規定，每逾一小時繳交逾期處理費新臺幣十元(不足一小時以一小時計，惟閉館期間之時數不計入)
- 五、本教室開放時間依本館開館時間，但於閉館前三十分鐘停止使用。
- 六、本教室設施須妥善使用並注意環境清潔，使用完畢應將設施整理回復原狀。
本教室不得有吸煙、飲食及其他不當行為，電腦亦禁止登入線上遊戲、情色、聊天室等網站。
- 七、本教室設施若因使用不當造成損壞，使用人應照價賠償。
- 八、本要點若有未盡事宜，依本校相關法規辦理。
- 九、本要點經本館館務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：圖書館推廣服務組