

華梵大學圖書館研究小間借用申請表

姓名：	學生證號：	申請日期： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 新借 <input type="checkbox"/> 續借
系所級別：	行動電話：	
電子郵件：	聯絡電話：	
<p>1. 擬使用時間： 98 學年度 <input type="checkbox"/> 第1學期 <input checked="" type="checkbox"/> 第2學期</p> <p>2. 若無法如期安排，則 1. <input type="checkbox"/> 順延（排定後請電話通知）； 2. <input type="checkbox"/> 放棄本次申請</p> <p>3. 本人願與 _____ 借用同一間研究小間。</p> <p style="text-align: center;">聲 明</p> <p>本人申請使用 貴館研究小間，已詳知借用規則及使用規則等相關規定，並願意遵守之。如有違規情事，願依規定負所有責任。此致</p> <p>華梵大學圖書資訊處</p> <p style="text-align: right;">申請人簽章：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年____月____日</p>		
指導教授 簽 章		
申 請	擬辦及審核意見	批 示
<input type="checkbox"/> 收件日期 <input type="checkbox"/> 補件日期 <input type="checkbox"/> 通知日期 <input type="checkbox"/> 再通知 <input type="checkbox"/> 停止使用 <input type="checkbox"/> 歸還日期	<input type="checkbox"/> 擬准 學年度 上/下 學期 使用 號研究小間 <input type="checkbox"/> 資料不全，請另補件再行申請 <input type="checkbox"/> 承辦人：	

註：申請人填妥後，請親持本申請單及服務證或學生證至本館一樓借書服務台辦理。

圖書館研究小間暨研討室使用規則

- 一、借用人應於開放時間內使用排定之研究小間或研討室，不得擅自與他人交換或轉讓他人。
- 二、使用研究小間或研討室時，嚴禁吸煙、禁止飲食(含泡茶、喝咖啡)，並應保持肅靜，不得高聲談論，或更動擺設，或遮掩玻璃窗，或於牆面張貼、懸掛任何東西、不當使用超負電荷設備及其他不當行為。
- 三、借用人如經發現於研究小間或研討室內進行與利用本處館藏、教學、學術研究、課業討論無關之活動，本處得立即停止其使用權一年。
- 四、借用人進入研究小間前，需先向服務台取得鑰匙，於離館時交回。並於簽到簿上簽名。離開前應關閉電燈、門窗並上鎖。
- 五、借用人於使用期限內，每週必須到館三日，以每次到一樓流通櫃台簽到及簽退紀錄為憑。未依規定使用者，本處得收回使用權並分配他人使用，若有特殊原因者須事先提出聲明。
- 六、借用研討室應於預約使用時間十分鐘前憑相關申請證件及申請表至流通櫃台報到。因故無法前來使用，應於預約使用時間前一日通知本處取消預約。申請核准後無故不使用者，將拒絕其借用申請權一個月。
- 七、借用人不得私自複製鑰匙，一經發現得暫停其使用權利一年。鑰匙如有遺失，借用人須負擔全額換鎖之費用。
- 八、私人貴重物品請勿置存研究小間內，若有遺失，本處概不負責。
- 九、本處全區提供無線網路服務，借用人需自備電腦，以手提電腦為限，本處不負任何保管責任。未經許可不得擅自移動或私自架設各項設備及器材。
- 十、借用期間本處人員得逕行入內從事檢查維護之工作，借用人不得拒絕。本處遇有清查、整理或業務需要時，得逕行進入執行整理工作，亦得中止借用人使用研究小間之期限。
- 十一、使用完畢時，應熄滅電燈、清理桌椅，維持室內整潔，並將私人物品移除，請本處館員會同檢視。
- 十二、借用人應於借用開始五日內啟用之，期限結束當日休館前未遷出者，本處得會同見證人，逕行將該室私人物件清出及處理，且不負保管責任。
- 十三、館藏使用須知：
 - 1、參考書及期刊，須在原存置區參閱或影印備用，不得攜入研究小間。
 - 2、一般圖書館藏，若需攜入研究小間，應先至流通櫃台辦理借閱手續。
 - 3、如經發現研究小間之圖書未完成借閱手續，本處可逕行入內取回。
- 十四、不遵守本規則相關規範及有其他不當行為，經勸導無效者，本處得立即停止借用研究小間、研討室及借書權利三個月。
- 十五、本規則未盡之事宜，悉依本處其他相關規定辦理。
- 十六、本規則經圖書資訊會議通過，報請校長核定後施行，修正時亦同。

圖書館研究小間暨研討室借用規則

- 一、 服務宗旨：華梵大學圖書資訊處（以下簡稱本處）廣欽老和尚紀念圖書館（以下簡稱圖書館）為便利本校教師及學生學術研究及學習，特設置研究小間與研討室，並制定「華梵大學廣欽老和尚紀念圖書館研究小間暨研討室借用規則」（以下簡稱本規則）辦理之。
- 二、 申請對象：
 - 1、 凡本校研究所碩、博士生、教師得申請借用研究小間。
 - 2、 凡本校教職員工、在校學生得申請借用研討室。
- 三、 申請方式：申請人請親持服務證或學生證與申請表至圖書館一樓流通服務台辦理。
 - 1、 研究小間借用申請者，借用期間以當學期為限，如無候補預約者，於期限屆至前一週內，原使用者得提出續借申請。其餘借用期間，不得再申請其他研究小間。
 - 2、 本處受理研究小間借用申請後，將依申請資料完整與否、申請時間先後、申請人身分別優先順序審查，核可後始分配研究小間，每間提供 2 位申請人使用。未申請到研究小間者，均列為候補預約者，俟有空間時再依序編配。
 - 3、 研究小間申請身分之優先順序如下：博士班、碩士班 2 年級（含）以上、碩士班一年級。
 - 4、 每位申請者每次僅可申請一間研討室，使用時間以四小時為限。借用期滿，如無人預約，得續借一次，續借期限與初借相同。
 - 5、 本處受理研討室借用申請後，由本處依申請順序分配研討室，不得指定且不得申請全學期固定使用時段。惟本校教師因教學課程所需，得視本處空間考量申請全學期固定時段。
 - 6、 研討室如均已為他人借出時，讀者可至流通櫃台辦理預約，俟研討室歸還後，由本處通知預約者於預約時段辦理借用手續，逾期視同放棄。
 - 7、 本處將保留數間研究小間供讀者當日借用，借用方式比照研討室借用方式。
- 四、 申請時間：依據本處公佈時間。
- 五、 使用時間：研究小間與研討室之使用須配合圖書館開放時間，寒暑假開放時間亦同。
- 六、 研究小間暨研討室之使用規定，請參閱「圖書館研究小間暨研討室使用規則」。
- 七、 本規則經圖書資訊會議通過後，報請 校長核定後施行，修正時亦同。