

葳格國際學校北屯校區圖書館館內空間使用規範

第一條 葳格國際學校北屯校區圖書館（以下簡稱本館）為便利讀者利用本館之團體視聽室、自主學習討論室、階梯講堂和閱覽空間，特訂定本規則。

第二條 本館空間場地及設備，以本館優先使用為原則，另提供本校各單位、校友會或與本校合辦之校外機關團體借用(以下簡稱借用單位)舉辦下列活動：

- 一、學術、行政相關會議或演講活動。
- 二、成果發表或研習講座等活動。
- 三、借用空間之使用人數依本館各會議空間容納人數為限，不得進行與申請用途無關之活動。

第三條 借用人得申請於本館開放時間使用視聽室、自主學習討論室、階梯講堂和閱覽空間。時段如下：

- 一、全日：上午八時至下午五時。
- 二、半日：以全日時段內四小時為一單位。
- 三、其他時段另以專案方式申請。

第四條 各空間之使用時間由本館另行公告。

第五條 申請資格：

一、視聽室：

需使用本館視聽資料之課程或校內活動，且使用人數在 10 人至 40 人之團體。

二、自主學習討論室：

使用人為本校教職員工生，且使用人數在 3 人至 6 人以上之團體。

三、階梯講堂：

限使用課程校內活動，且使用人數在 10 人至 30 人之團體。

四、閱覽空間：

限使用課程或校內活動，且使用人數在 10 人至 36 人之團體。

第六條 申請及使用方式：

一、教職員可依申請資格線上預約；學生須憑學生證和課程(活動)指導老師證明單至圖書館辦理。借用期間 1 次以 1 個空間（座位）為限，並依預約先後順序排定。

二、採預約登記制，借用單位（人）填寫申請表，由本校教師或主辦單位（指導老師）具名，至圖書館櫃台辦理。

三、此場地使用須由教職員全程陪同，

四、各空間特別使用時間如下說明：

（一）視聽室

1. 借用時間每次至多以 4 小時為限。

2. 此場地使用須由教職員全程陪同，借用人至少須達 10 人以上且皆須到場。

（二）自主學習討論室

1. 借用時間每次至多以 2 小時為限。

2. 此場地借用人須達 3 人以上至多 6 人，登錄預約的預約者皆須到場。

（三）階梯講堂

1. 借用時間每次至多以 4 小時為限。

2. 此場地使用須由教職員全程陪同，借用人至少須達 10 人以上且皆須到場。

（四）閱覽空間：

1. 借用時間每次至多以 4 小時為限。

2. 此場地使用須由教職員全程陪同，借用人至少須達 10 人以上且皆須到場。

第七條 為顧及全校師生之權益，各空間均不得作為排課教室或登記長期借用。特殊需求之借用，須另案提出申請。

第八條 借用人應遵守下列借用規定：

一、借用人不得於同一使用時段重複預約本館館內空間，同一空間每日不得同時預約多個時段。

二、使用本館空間時，必須保持安靜，注意環境清潔，不得

於任意張貼紙張、海報等遮蔽物或破壞室內配置，且須遵守本館閱覽規則，不得有飲食及其他不當行為。

三、借用人應於預約時間起 10 分鐘內至所預約空間，憑識別證或學生證報到。逾時未報到者，將自動取消預約，並逾時違規及釋出空間。若 1 個月內逾時未報到次數達 2 次者，本館得停止其空間借用權 1 個月。

四、自備之設備器材等，應派員妥善保管，如有遺失或毀損，本館概不負責。使用完畢時，應將房間收拾整齊，並將私人物品移出。

五、使用本館空間時，未經許可不得擅自移動家具設備，經勸導無效者，本館有權立即終止其當次空間借用權。

六、若有飲食需求者，須事前申請獲准，並負善後清潔及復原場地責任，非屬本館之物品或因活動產生之廢棄物，應於當日撤離本館。

七、自主學習討論室之現場使用人數未達 3 人時，本館得要求借用人改用閱覽區。

八、若需放映影片，應播放具「公開播映權」影片，違反規定者，自負法律責任。

九、如逕自轉借他人、使用事實與申請登記內容不符，或借用時間結束仍滯留者，並立即終止其當次空間借用權。

十、借用人如有違反校方或館方規定者，本館可立即終止其當次空間借用權。

十一、未經許可不得擅自移動及私自架設各項設備及器材。若因使用不當導致資料或設施毀損，需照價賠償。

十二、工作人員得徵求借用人同意後，入內進行清潔管理及維護工作。

十三、如遇有重大事由，本館得通知借用人暫停使用或取消預約。

第九條 本館得就館內各空間之管理訂定管理要點，經圖書館委員會通過後實施。

第十條 本規則經圖書委員會通過後施行，修正時亦同。