

## 聖母醫護管理專科學校

# 圖書館 K 書中心使用要點

101 年 04 月 17 日圖書暨資訊諮詢委員會會議通過訂定  
102 年 06 月 18 日圖書暨資訊諮詢委員會會議通過修正  
102 年 06 月 27 日校長核定發布  
104 年 04 月 21 日圖書暨資訊諮詢委員會會議通過修正  
104 年 04 月 24 日校長核定發布  
105 年 04 月 26 日圖書暨資訊諮詢委員會會議通過修正  
105 年 04 月 27 日校長核定發布  
108 年 07 月 02 日圖書暨資訊諮詢委員會會議通過修正  
108 年 07 月 08 日校長核定發布

- 一、 聖母醫護管理專科學校圖書館(以下簡稱本館)為便利本校師生教學、學術研究及課業學習，訂定聖母醫護管理專科學校圖書館 K 書中心使用要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 申請方式：
  - (一)本校師生得於開放時間自由使用。
  - (二)若需團體借用，請於三天前向本館流通櫃檯辦理借用申請手續。
- 三、 開放使用時間：
  - (一)每週一至週五 8:00 至 20:30，非團體借用時間。
  - (二)如遇特殊情形，本館得更動開放使用時間，並另行公告。
- 四、 借用規定：
  - (一)K 書中心為公共閱讀空間，禁止吸煙、飲食、聊天、討論或其他妨礙他人、影響秩序之行為。
  - (二)為維護環境清潔，除瓶裝白開水外，其他食物一律禁止攜入。
  - (三)除團體借用外，不得以任何形式佔用或幫他人預佔座位；使用結束時應將個人座位之物品帶走，未帶走之物品由本館人員逕行移至本館暫存區，且不負保管責任。
  - (四)若為團體借用，則由借用單位負責環境整潔之維護。
  - (五)K 書中心內之設備，如：冷氣、電腦、投影機…等，未經同意，請勿擅自使用。
  - (六)請愛惜公物，如造成毀損，應負賠償之責。
- 五、 使用注意事項：
  - (一)本館書刊資料：
    1. 本館之一般圖書，須辦理借閱手續後始得攜入 K 書中心。
    2. 本館之期刊、參考書等不得外借之資料，嚴禁攜入 K 書中心。
    3. 本館如於 K 書中心內發現本館之期刊、參考書或未辦理借閱手續之圖書，得逕行取出歸架，並依校規處理。

(二)個人物品請妥善保管，如有遺失，本館恕不負賠償責任。

(三)使用期間，本館人員得逕行入內從事檢查維護或清潔管理之工作，  
使用人不得拒絕。

(四)本館遇有必要時，得通知使用人收回座位。

六、本要點經圖書暨資訊諮詢委員會會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。