

國立聯合大學 106 學年度第 1 學期第 2 次圖書館館務會議紀錄

會議時間：106 年 12 月 25 日（星期一）中午 12 時

會議地點：圖書館六樓會議室

出席人員：詳簽到單

會議主席：吳館長有基

紀錄：李瑞珍

壹、宣佈開會

貳、主席報告

參、宣讀上次會議決議事項及執行報告

無異議准予備查

肆、討論提案

第一案

提案單位：館長室

案由：107 年度圖書館經費預算分配，提請討論。

說明：

一、依學校經費預算會議決議辦理。

二、本館 107 年度計畫性經常費分配金額 1,480 萬元，計畫性資本門分配金額 400 萬元。（分配表詳附件三）

決議：照案通過。

執行：依決議執行。

陸、臨時動議

無

柒、散會(下午 13：10 分)

國立聯合大學圖書館研究小間及討論室使用要點

104 年 8 月 10 日 103 學年度第二學期第一次館務會議通過

106 年 11 月 6 日 106 學年度第一學期第一次館務會議通過

- 一、國立聯合大學國鼎圖書館(以下簡稱本館)為利於師生研究，設立研究小間及討論室，並訂定本要點。
- 二、凡本校教師、博碩士研究生及大學部學生，均得依本要點申請借用研究小間及討論室。
- 三、研究小間及討論室使用時間為周一至周五 09:00-20:00、周六及周日 10:00-16:00，如遇國定假日及休館日暫停開放。
- 四、本館研究小間及討論室採自助借用管理方式，透過本館「空間管理系統」提供服務：
 1. 讀者可登入本館空間管理系統預約研究小間，每次預約時間以時為單位，每次以 4 小時為限，可預約 14 日內之使用時段，每人同時以預約 2 時段為限，同一時段僅能預約一間，並於借用期間刷卡進出。
 2. 借用者應依預約時間持本人借書證刷卡啟用，討論室須由規定最低人數（五人）之共同使用人，親持有效證件完成刷卡啟用程序。預約之空間須於 30 分鐘內完成報到啟用，否則系統則自動將該空間釋出供其他讀者借用。如因故無法於預約時間使用或須修改預約，應於預約使用時間 1 日前取消或修改預約。
 3. 研究小間及討論室在後續時段無人預約的情況下，可於到期前 20 分鐘申請續借，續借最長 4 小時，以 1 次為限。
 4. 借用者應於借用期限結束當日閉館前 1 小時遷出，逾期未遷出者，本館得逕行將該室私人物品清出，且不負保管責任。
- 五、讀者透過本館空間管理系統預約各空間，於 30 日內累計預約未啟用達 2 次，將停止空間預約權 30 日。
- 六、使用研究小間及討論室應遵守以下規定：
 1. 研究小間限借用者本人(一人)使用，討論室應依原申請成員使用預約之討論室，不得持他人證件使用，違者本館得取消該次討論室借用權。
 2. 借用者應依預約時間使用預定的研究小間及討論室，不得擅自與他人交換或轉讓他人，違者本館得取消當次研究小間及討論室借用權。

3. 借用者如需於研究小間及討論室使用本館館藏，請完成借閱手續後始攜入。
 4. 研究小間及討論室嚴禁飲食（飲用水除外），空間使用完畢後，使用者須將門窗確實關閉上鎖恢復借用前狀態，完成歸還流程。
 5. 借用者應妥善使用研究小間之設備，置存於研究小間及討論室內之私人物品，本館不負保管責任。
 6. 討論室為維護公共安全，本空間電源僅供空間內設備使用，個人電子產品請勿使用。
 7. 使用研究小間及討論室應遵守本館閱覽規則，違者本館得取消借用權。
 8. 如違反上述規定之讀者本館將予以記點（研究小間為借用人，討論室為借用之共同使用人），累積 2 點以上，停止空間使用權 30 日。
- 七、本館人員得於使用期間內逕行入內從事設備維護與安全檢查工作。
- 八、本要點經圖書館館務會議通過後實施。

國立聯合大學圖書館視聽區使用要點

106年11月6日106學年度第一學期第一次館務會議通過

一、設立目的

國立聯合大學圖書館為提供本校教職員工生從事教學研究及正當休閒活動，特設立視聽區(以下簡稱本區)，其使用均依本要點辦理。

二、使用對象

凡本校教職員工憑服務證、學生憑學生證、退休教職員工憑借書證，得於本區開放時間內使用及觀賞。

三、使用辦法及注意事項

1. 多媒體資料採開架式管理，使用者於開放時間內可自行至架上拿取，每次借閱媒體以一件為限，憑證至櫃檯登記借閱，由館員分配座位及閱覽設備，提供觀賞使用。
2. 當日開放時間結束前六十分鐘不再提供借用。
3. 館藏之多媒體資料限於本區內使用，不得擅自攜出視聽區。
4. 個人自備之多媒體資料或器材，未經本館同意，不得攜入本區使用。
5. 每次借用以一套播放設備為限，每次借用之設備及媒體以四小時為限。
6. 館藏之多媒體資料，每次以借用一套為限。
7. 使用者於挑選欲借用的多媒體資料後，應先檢查外觀有無損毀或沾污，有上述情形時需先向櫃檯反應。
8. 使用者於設備使用之初，應先檢查設備有無損毀、功能是否正常以及組配件是否齊全，有上述不良情形時應立即向櫃檯反應。
9. 進入本區後應保持肅靜，避免交談及喧嘩，並嚴禁飲食。

四、大團體視聽室

大團體視聽室提供本校教師教學申請使用，且須於一星期前提出申請，使用時間必須配合本區開放時間。

五、罰則

1. 借用之器材或多媒體資料有遺失或損壞者，借閱者應自行購買相同多媒體資料賠償，並繳交處理費一百五十元；絕版多媒體資料以定價之十倍賠償。

2. 故意毀損或竊取本區之設備、組件配備及所借用之多媒體資料者，經發覺後將依絕版多媒體資料之賠償規則處理及依校規處分，並停止多媒體資料借用權六個月。
3. 若播放未經本館同意之自備多媒體資料，除自負法律責任外，亦將取消使用權一個月。

六、要點修正

本要點經圖書館館務會議通過後實施。