

圖書館展覽場地使用辦法

中華民國 100 年 9 月 27 日長庚科大法字第 1000000207 號函公布

制定部門：圖書資訊處圖書管理組
原訂日期：中華民國 99 年 7 月 6 日
新訂日期：中華民國 100 年 7 月 14 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制訂(修正)紀錄：

中華民國 99 年 7 月 6 日校長核定通過制訂

中華民國 100 年 7 月 14 日行政會議通過修正

著作權人：長庚學校財團法人長庚科技大學

圖書館展覽場地使用辦法

中華民國 99 年 7 月 6 日行政會議通過制訂
中華民國 100 年 7 月 14 日行政會議通過修正

第 1 條 宗旨

長庚學校財團法人長庚科技大學(以下簡稱本校)，為提昇本校人文素養與藝術氣息，並有效利用圖書館(以下簡稱本館)展覽場地，特訂定本辦法。

第 2 條 展出方式

不定期規劃主題性展覽及開放一般申請展覽。

第 3 條 申請展覽資格

凡本校師生與校外人士皆可申請使用。

第 4 條 申請方式

填具「長庚科技大學圖書館展覽場地借用申請書」(附件一)，經本館審核同意並辦妥借用手續後始得借用。

第 5 條 申請時間

計畫展出日期前二個月提出申請，以收件先後順序進行審查，由本館核定展覽日期。

第 6 條 展期規定

每檔展期以四至八周為原則，展覽時間與本館開館時間相同。如遇本館有特殊需要必須使用時，應於借用日兩星期前通知借用者另行安排展覽時間或取消檔期，借用者不得異議及請求賠償。

第 7 條 其他規定

- 一、原申請案若有變更時，應於展出前三周向本館提出申請變更。
- 二、展覽期間，展出作品不得有標價及其他方式之商業行為，否則立即終止展出，且不得再度提出申請。
- 三、展出期間請自行負責作品保險等相關事宜，如有遺失損壞，本館概不負責。
- 四、由展出者負責佈置並於展出前一日完成，展覽結束次日取回作品並恢復場地。
- 五、展出者應依規定使用場地，並維護場地之清潔完整，如有不依規定使用而致使場地有所損壞時，得恢復原狀或負賠償責任。
- 六、展覽之文宣品設計、宣傳等相關費用由展出者自行負擔，本館協助發送展覽相關訊息至全校師生。
- 七、凡提供展品者，於展覽結束後，由本館出具服務證明。

第 8 條 本辦法經行政會議通過公告後施行。修正時亦同。

附件一

長庚科技大學圖書館展覽場地借用申請單

申請日期： 年 月 日

申借場地	<input type="checkbox"/> 1樓大廳 <input type="checkbox"/> 其他_____	申請單位	
申請者		E-mail	
聯絡電話		手機號碼	
活動名稱			
活動內容	一、摘要： 二、現場佈置概況：		
借用日期	_____年_____月_____日至 _____年_____月_____日		
借 用 須 知			
1. 申請單請於計畫展出日期前二個月提出申請，借用日期請先洽圖書館。 2. 原申請案若有變更事項時，應事先於展出三周前向本館提出申請變更。 3. 由展出者負責佈置並於展出前一日完成，展覽結束次日取回作品並恢復場地。 4. 展覽期間，展出作品不得有標價及其他方式之商業行為，否則立即終止展出。			
借用單位		圖書館	
申請人		經辦	
指導老師		組長	
		圖資處處長	
(教職員及校外人士免填)			

一式一聯：申請人↓指導老師(教職員及校外人士免填)↓圖資處圖書館↓收文部門存