

圖書館團體放映室借用要點

- 一、 為使圖書資訊處圖書館團體放映室（以下簡稱本室）達到完善的管理及利用，特訂定本要點。
- 二、 本室座位(附桌面)共五十個，設備含有 DVD 放映機、單槍投影機、影音系統組、資訊講桌及攝影機等，可作為教師教學、電影欣賞及簡報等用途。
- 三、 本室採預約登記方式，申請者限本校教職員，請於一週前利用電話或至櫃檯提出預約申請，並依下列優先序登記使用：
 - （一） 圖書館講座或演講活動。
 - （二） 校內教學課程，需播放影片者。
 - （三） 校內教學及行政單位舉辦之研討會、演講等活動。
 - （四） 其他活動。
- 四、 本室開放使用時間為開館至閉館前三十分鐘，每人每日限使用四小時。
- 五、 申請者請親持本人教職員證至視聽櫃檯辦理借用並領取鑰匙，若超過預約時間三十分鐘仍未辦理借用手續者，將取消預約並開放其他教職員申請使用，首次使用者請提前熟悉設備操作。
- 六、 借用期間需保持環境清潔，不得飲食及高聲喧嘩，使用完畢需將設備歸位，離開時關閉所有電源與鎖門，並將鑰匙歸還至視聽櫃檯。
- 七、 借用本室場地應愛惜使用，若因操作不當造成設備毀損，應負修復或賠償之責；如需額外佈置，應於預約時註明並徵得同意，使用完畢請恢復原狀，凡違反規定者，經圖書館告知仍不配合者，將停止借用權利一學期。
- 八、 本要點經圖書資訊處處務會議通過公告後施行，修正時亦同。