

# 南臺科技大學圖書館場地器材借用辦法

民國 98 年 5 月 20 日館務會議通過

- 第一條 南臺科技大學圖書館（以下簡稱本館）為有效提供各項校際及校內活動之場地使用，以維護借出場地環境之永續性，特訂定本辦法。
- 第二條 為配合圖書館需提供安靜閱讀環境性質，本場地僅接受比較靜態活動申請；同時為避免立場困擾及金錢糾紛，本館恕不接受營利性及宗教性相關活動申請。
- 第三條 本校教職員工生皆可提出申請；唯「單位主管」欄需由本校二級以上（含）主管簽章，學生社團需由本校學務處課外活動組組長簽章。
- 第四條 校外單位除需先經本館館長批准並視需要呈核校長之外，其他申請相關規定辦法及收費標準皆依據本校總務處保管組之規定。
- 第五條 申請程序：
- 一、請先填妥本館「場地器材借用預約單」（表格可於圖書館網站下載），至少於一週前預約申請，以利圖書館場地器材之安排及配合。
  - 二、本館「場地器材借用預約單」經館長批准後，影本送至本校保管組於學校場地管理網頁註記。
- 第六條 使用規定：
- 一、本館一樓大廳（含電動門外玄關及走廊）為大樓門面，借用單位須注意展場美觀、清潔及走道暢通，若須使用摺疊桌及桌巾等請向本校保管組或學生會申請借用。
  - 二、展覽所使用之佈置取材、設備、海報張貼等，若有不符學校教育宗旨、易引發爭議或違反善良風俗等，本館有權於借用期間收回場地之使用權。
  - 三、由於本館一樓櫃台離大門較遠，借用單位若需於非圖書館開放時間使用場地，請提早告知以便協調本館工作人員配合開館，非開館時間之工作津貼需由申請單位支付。
  - 四、借用單位辦理活動之各項準備工作，借用單位需自行負責調派器材搬運及展場佈置與撤除之人力。
  - 五、借用單位擬佈置場地或臨時安裝燈光、油漆裝潢、照明或其他電器，應先徵得本館同意，活動結束後請完成清潔並恢復場地原貌（地面、柱面、牆面、天花板等嚴禁使用雙面膠類張貼），並會同圖書館人員查核場地及器材設備無誤後才得辦理歸還手續。
  - 六、借用單位於使用期間，若有損害公物或器材設備者，需負責修復或照價賠償。
  - 七、借用單位如需動用或拆除本館公物，需先告知本館，並於活動結束後復位。
  - 八、借用單位應配合本館開放時間，如於開館時間內需延長使用，需事先申請並視其後有無他人申請安排之。
- 第七條 本辦法如有未盡事宜，得隨時修正並公告週知。
- 第八條 本辦法經本館館務會議通過後公布施行，修正時亦同。