

# 中央研究院人文社會科學聯合圖書館多功能室借用要點

民國 112 年 12 月 19 日第 25 次決策委員會議訂定

- 一、為提供本院同仁辦理研究教學及學術討論活動，設立多功能討論室及多功能團體室，並訂定本要點以為執行之依據。
- 二、申請資格：本院同仁得依本要點申請借用。
- 三、借用方式：
  - (一) 申請時間：開館日週一至週五 09:00-12:00、13:30-16:30。
  - (二) 使用時間：開館日週一至週五 09:00-16:45。
  - (三) 採預約制，需於使用時間 30 天內至 1 個工作天前預約，每次使用以 4 小時為限。
- 四、使用須知：
  - (一) 使用者應遵守本館入館須知。配合攜帶閱覽證或換證入館、背包及手提袋放置、禁止飲食等相關規定。
  - (二) 本館依申請時間先後次序排定分配，使用者需按本館分配使用。
  - (三) 討論室需 2 人以上、團體室需 3 人以上（含申請者）到場使用。
  - (四) 使用者應於所申請借用時間開始後 20 分鐘內至櫃台報到，逾時本館得取消預約。
  - (五) 因故無法前來使用時，請於 1 個工作天前事先通知本館取消預約，未通知者，本館得停止使用權 3 個月。
  - (六) 若逾申請使用時間，經提醒仍不離開者，本館得停止使用權 3 個月。
  - (七) 取用本館資料應辦理借閱手續始可攜入。
  - (八) 館內視聽媒體播放設備，僅限播放本館公播版視聽媒體資料。
  - (九) 不得有吸煙、飲食、喧嘩或其它不當行為，違者本館得立即停止其使用。
  - (十) 使用完畢應將原場地及設施回復原狀及維持整潔，並將私人物品移出。
  - (十一) 對於場地及設施，若不當使用致使場地、器材或設備受損，須負賠償責任；若蓄意破壞器材或設備，將永久停止其使用權利。
- 五、本要點經本館決策委員會議通過後公告實施，修訂時亦同。