

## 人文社會科學聯合圖書館研究小間使用須知

### 一、申請資格

凡本院同仁均可依本規則申請借用研究室。

### 二、申請時間

星期一至星期五：08:30-17:00  
12:00-13:30 不受理申請

### 三、開放時間

星期一至星期五：08:30-16:45；週末及例假日不開放。

### 四、申請方式

- (一)、請填妥申請表格於人文社會科學聯合圖書館(以下簡稱本館)參考諮詢櫃檯辦理。
- (二)、申請表：
  - 1、至本館二樓詢問台索取
  - 2、本館網頁下載

### 五、辦理方式

- (一)、申請使用研究室由本館統一辦理，申請者應憑院內證件(服務證或閱覽證)親自辦理，一次以一間為限。依申請時間之先後次序排定分配，借用人須按本館分配之研究室親自使用。
- (二)、研究室共 16 間，8 間供長期使用、8 間供短期使用。
  - 1、**長期借用：**
    - 申請資格：本館五所研究人員、訪問學人(員)及博士培育人才。
    - 使用期限：以六個月為限。
    - 核准方式：依申請優先順序核配，將以電子郵件或紙本通知。
  - 2、**短期借用：**
    - 申請日期：欲使用日期前三天開始申請(續借則須使用到期當天才可申請續借)。
    - 申請資格：院內同仁。(含研究人員、行政人員、訪問學人(員)、研究助理等)
    - 使用期限：二週，借用期滿若無人申請時，得申請繼續使用。
    - 核准方式：依申請優先順序核配，將以電子郵件或紙本通知。

## 六、借用規約

### (一)、使用注意事項

- 1、借用期間不可交換或轉讓，亦不可轉借他人使用。
- 2、每週必須到館三天，以每次到本館櫃檯簽到及簽退記錄為憑，每次借期使用天數應達該次借期三分之二以上，違者本館得停止期借用權三個月。若有特殊原因而先向本館聲明者，不在此限。
- 3、借用人於借用期限開始五日內應至一樓本館櫃檯領取鑰匙，超過期限未領取鑰匙，本館得取消其借用時段。
- 4、借用人應於期滿後次一工作日中午十二時前，先會同館員現場檢視清點研究小間內之設備，並將私人物品移出，再至本館櫃檯辦理歸還。若有損毀，借用人除應負賠償責任外，本館並得停止其研究小間借用權三個月。
- 5、超過借用期限未遷出者，本館得逕行將該室物件取出，且不負保管責任，並停止其研究小間借用權六個月。
- 6、使用人每日使用完畢後應關閉門窗及電源。

### (二)、持用鑰匙注意事項：

- 1、借用人憑證向本館櫃檯領用鑰匙，於借用期間，借用人需負保管鑰匙之責。
- 2、借用人不得自行換鎖，亦不得複製鑰匙或轉借他人使用，違者永久終止其使用權。
- 3、借用人如遺失鑰匙，須全額負擔換鎖之費用。

### (三)、借用人利用本館之書刊規則

- 1、借用人得使用本館之一般圖書，但須辦理借書手續始得攜入研究小間。
- 2、本館不可影印之特藏資料，調閱後不可攜入研究小間。
- 3、期刊及參考書請就原處參閱，勿攜入研究小間內。

## 七、其他注意事項

- (一)、借用人不得在研究小間從事非研究性質之活動。
- (二)、使用研究小間時，必須保持安靜，注意環境清潔，不得有吸煙、飲食及其他不當行為，並不得任意破壞室內配置。違者本館得立即停止借用權六個月。
- (三)、存放於研究小間內之私人物品如有遺失，本館概不負賠償責任。(四)、借用期間本館人員得逕行入內從事檢查維護之工作，借用人不得拒絕。