

高雄醫學大學圖書館使用多媒體資訊室管理辦法

- 第一條 宗旨：
高雄醫學大學圖書館（以下簡稱本館）為便於本校師生利用本館電子及視聽館藏進行教學與研究，特設立多媒體資訊室（以下簡稱本教室），並制定「高雄醫學大學圖書館多媒體資訊室借用管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 申請資格：
凡本校教職員生因教學及研究需要者，皆得依本辦法向本館提出申請借用。
- 第三條 申請方式：
一、使用人數需達 8 人以上（含 8 人）始得申請，並以 24 人為限。
二、借用人應於預計借用日期一週前以電話或電子郵件申請借用（分機 2133 轉 61-62；lib@kmu.edu.tw），並於借用日期二天前完成借用手續。
三、一次至多可申請 4 個時段，每一時段以 2 小時計，預約時段以二個月內為限。
- 第四條 使用時間：
週一至週五 8:30-12:00；13:30-17:30，例假日及國定假日不開放。
- 第五條 注意事項：
一、申請核准借用本教室後，借用人請於借用時間之 15 分鐘內至參考組報到（圖書館後棟三樓聯合辦公室內），由館員代為開啟教室後入內使用。逾時 15 分鐘者，視同棄權。使用完畢，應立即告知參考組館員。
二、借用人因故無法於排定時間內使用本教室，應事先通知本館取消借用，違者本館得立即停止其借用權一個月。
三、借用人不得於本教室從事不符原申請用途之任何活動，亦不得吸煙、飲食、喧嘩及其它不當行為，違者本館得立即取消其借用權。
四、本館遇有必要或其他不可抗拒之原因時，得通知借用人取消借用。
五、使用本教室時，請保持室內整潔寧靜，且不得破壞室內之任何設施與相關設備，如有毀損，損壞者應負賠償責任，不知何人損壞時，則由全體使用者共同賠償。
六、如需公開播放或安裝自行準備之資料及軟體，應確實遵守智慧財產權之相關規定，違者需自行承擔法律責任。
- 第六條 本辦法經圖書館委員會通過後實施，修正時亦同。