**高雄醫學大學自修室使用要點**

91.12.23 (91)高醫校法(一)字第0二七號函公告

92.11.06 92學年度第4次法規委員會通過

92.11.13 92學年度第4次行政會議通過

92.12.12高醫校法字第0920100040號函公布

102.09.12 102學年度第1 次行政會議審議通過

102.10.16高醫圖資字第1021103179號函公布

105.08.18 105學年度第1 次行政會議通過

109.04.09 108學年度第9次行政會議通過

109.06.15 108學年度第3次圖書館委員會會議通過

109.07.13高醫圖資字第1091102031號函公布

1. 本校圖書資訊處圖書館(以下簡稱本館)為有效管理本館自修室，特訂定高雄醫學大學自修室使用要點(以下簡稱本要點)。
2. 使用對象：限本校教職員工生、本校附屬機構及相關事業員工。
3. 使用地點及時間：
4. 使用地點：包含本館四樓自修室、學生宿舍A館地下一樓自修室及國研大樓地下一樓自修室B111。
5. 使用時間：依本館公告時間為準。
6. 使用須知：
7. 自修室平日採自助管理方式，但本館館員及受本館委託人得視察其使用情形，並督導使用者依有關規定使用之。
8. 進入自修室應攜帶有效證件（即學生證或教職員工證），本館館員及受本館委託人得隨時要求查核認證。
9. 請務必確實利用席位管控系統預約、簽到並依號碼入座，以確保個人權益。
10. 使用公物應小心愛惜，若有毀損情事，本館視情節得報請有關單位處理。
11. 應注意衣履整齊、保持安靜並維護環境清潔。
12. 行動電話及其他可能影響安寧的物品，應於進入自修室前設定為靜音。
13. 不得抽煙、不得攜帶違禁品及寵物進入自修室。
14. 離開自修室時須將個人物品攜走，使用者應妥為保管個人物品，物品如遺失或遭清除，本館概不負責。
15. 自修室關閉時，嚴禁在室內逗留或過夜。
16. 配有上網網點之座位開放給使用者自行上網利用，惟本館不為使用者負任何法律責任。
17. 本要點經圖書館委員會審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。

**高雄醫學大學自修室使用要點(修正條文對照表)**

91.12.23 (91)高醫校法(一)字第0二七號函公告

92.11.06 92學年度第4次法規委員會通過

92.11.13 92學年度第4次行政會議通過

92.12.12高醫校法字第0920100040號函公布

102.09.12 102學年度第1 次行政會議審議通過

102.10.16高醫圖資字第1021103179號函公布

105.08.18 105學年度第1 次行政會議通過

109.04.09 108學年度第9次行政會議通過

109.06.15 108學年度第3次圖書館委員會會議通過

109.07.13高醫圖資字第1091102031號函公布

| **修正條文** | **現行條文** | **說明** |
| --- | --- | --- |
| 1. 本校圖書資訊處圖書館(以下簡稱本館)為有效管理本館自修室，特訂定高雄醫學大學自修室使用要點(以下簡稱本要點)。
 | 一、為發揮自修室功能、維持自修室秩序及使用者權益訂定本要點。 | 修正文字說明 |
| 二、使用對象：限本校教職員工生、本校附屬機構及相關事業員工。 | 二、使用對象：限本校及附屬機構全體教職員工生。 | 修正文字說明 |
| 三、使用地點及時間：(一)使用地點：包含本館四樓自修室、學生宿舍A館地下一樓自修室及國研大樓地下一樓自修室B111。(二)使用時間：依本館公告時間為準。 | 三、使用地點及時間：(一)使用地點：包含圖書館四樓自修室、校友會館二樓學生自修室及學生宿舍地下一樓自修室。(二)使用時間：依圖書資訊處公告時間為準。 | 修正第一、二項使用地點與時間文字說明 |
| 四、使用須知：1. 自修室平日採自助管理方式，但本館館員及受本館委託人得視察其使用情形，並督導使用者依有關規定使用之。
2. 進入自修室應攜帶有效證件（即學生證或教職員工證），本館館員及受本館委託人得隨時要求查核認證。
3. 請務必確實利用席位管控系統預約、簽到並依號碼入座，以確保個人權益。
4. 使用公物應小心愛惜，若有毀損情事，本館視情節得報請有關單位處理。
5. 應注意衣履整齊、保持安靜並維護環境清潔。
6. 行動電話及其他可能影響安寧的物品，應於進入自修室前設定為靜音。
7. 不得抽煙、不得攜帶違禁品及寵物進入自修室。
8. 離開自修室時須將個人物品攜走，使用者應妥為保管個人物品，物品如遺失或遭清除，本館概不負責。
9. 自修室關閉時，嚴禁在室內逗留或過夜。
10. 配有上網網點之座位開放給使用者自行上網利用，惟本館不為使用者負任何法律責任。
 | 四、使用須知：1. 自修室平日採自助管理方式，但本館館員及受本館委託人得視察其使用情形，並督導使用者依有關規定使用之。
2. 進入自修室應攜帶有效證件（即學生證或教職員工證），本館館員及受本館委託人得隨時要求查核認證。
3. 請務必確實利用席位管控系統預約、簽到並依號碼入座，以確保個人權益。
4. 使用公物應小心愛惜，若有毀損情事，本館視情節得報請有關單位處理。
5. 應注意衣履整齊、保持安靜並維護環境清潔。
6. 行動電話、呼叫器及其他可能影響安寧的物品，應於進入自修室前關閉。
7. 不得抽煙、不得攜帶違禁品及寵物進入自修室。
8. 離開自修室時須將個人物品攜走，使用者應妥為保管個人物品，物品如遺失或遭清除，本館概不負責。
9. 自修室關閉時，嚴禁在室內逗留或過夜。
10. 配有上網網點之座位開放給使用者自行上網利用，惟本館不為使用者負任何法律責任。
 | 修正第六項文字說明 |
| 本點刪除 | 五、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。 | 原法規未盡事宜，本就依相關規定辦理，毋須另外聲明，故刪除本點。 |
| 五、本要點經圖書館委員會審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 六、本要點經圖書館委員會審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 修正條序 |