

中國文化大學圖書館使用規則 第八條修正條文對照表

64.8.6 第 628 次行政會議修正通過
 74.01.09 第 1096 次行政會議修正通過
 98.01.07 第 1616 次行政會議修正通過
 99.01.06 第 1632 次行政會議修正通過
 99.04.28 第 1636 次行政會議修正通過
 99.12.01 第 1645 次行政會議修正通過
 109.12.02 第 1775 次行政會議修正通過
 114.08.06 第 1830 次行政會議修正通過
 115.07.01 第 1842 次行政會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
第八條 使用者個人攜帶之物品應自行妥為保管，本館不負保管責任，離館時須將物品悉數攜出，閉館後所留物品當成失物，置於 <u>本館門禁櫃台</u> 招領，逾一週無人認領，依本校遺失物處理要點處理；飲料、食品本館得視同廢棄物逕行清理。	第八條 使用者個人攜帶之物品應自行妥為保管，本館不負保管責任，離館時須將物品悉數攜出，閉館後所留物品當成失物，置於 <u>參考服務台</u> 招領，逾一週無人認領，依本校遺失物處理要點處理；飲料、食品本館得視同廢棄物逕行清理。	文字修正。

中國文化大學圖書館使用規則 修正後全文

64.8.6 第 628 次行政會議修正通過
74.01.09 第 1096 次行政會議修正通過
98.01.07 第 1616 次行政會議修正通過
99.01.06 第 1632 次行政會議修正通過
99.04.28 第 1636 次行政會議修正通過
99.12.01 第 1645 次行政會議修正通過
109.12.02 第 1775 次行政會議修正通過
114.08.06 第 1830 次行政會議修正通過
115.07.01 第 1842 次行政會議修正通過

- 第一條 中國文化大學圖書館（以下簡稱本館）為提供安靜、整潔之閱聽環境，保障使用者公平利用館內資源設備，以發揮大學圖書館功能，特訂定中國文化大學圖書館使用規則（以下簡稱本規則）。
- 第二條 使用者應於開放時間內入館，開放時間由本館另行公告。入館憑本校或本館核發之本人有效證件刷卡入館。各類證件之申請，另依本館借閱證辦法申請辦理。
- 一、本校教職員工學生憑學校核發之教職員工生證件(含退休人員)。
 - 二、本校校友憑本館核發之校友借書證；未辦校友借書證之校友，憑身分證、駕照、健保卡填寫基本資料備查。
 - 三、年滿十八歲之校外人士及外籍人士，憑本人有照片之有效證件，包括身分證、駕照、健保卡、護照或居留證；未滿十八歲者，應憑就讀大學或技專校院之學生證填寫基本資料備查。
 - 四、其他持有本館核發之閱覽證及借書證讀者，憑該證入館。
臨時閱覽證如遺失，應至流通櫃台掛失。
- 第三條 使用者利用本館各樓層空間、資源設備及館藏，應保持肅靜及整潔，不得破壞或毀損。陳列之圖書資料得自由取閱，但不得圈點、評註、折角、污染或毀損或擅自攜出。
- 第四條 本館設置影印機與列印機，使用者不得非法影印、列印資料，如違反智慧財產權規範，應自負相關責任。
- 第五條 使用者不得挾帶違禁品、飲食、飲料、寵物等入館
- 第六條 使用者進館閱覽，應衣著整齊，不得喧嘩、朗誦、飲食、吸菸、搬動桌椅、隨意丟棄垃圾、躺臥於座椅上、影響他人閱覽、偷窺、不雅或妨害他人隱私及安全等行為；行動電話等電子產品，入館後不得發出聲響，並僅限於半戶外閱覽區或樓梯間使用。
- 第七條 使用者不得預佔座位，若需暫時離開，以三十分鐘為限。超過時間，視為自動放棄該座位使用權。
- 第八條 使用者個人攜帶之物品應自行妥為保管，本館不負保管責任，離館時須將物品悉數攜出，閉館後所留物品當成失物，置於本館門禁櫃台招領，逾一週無人認領，依本校遺失物處理要點處理；飲料、食品本館得視同廢棄物逕行清理。
- 第九條 本館電腦設備僅提供檢索線上公用目錄、資料庫或學術網站，嚴禁瀏覽色情網站及玩電腦遊戲等。除筆記型電腦外，禁止私自接用任何電器用品，以維護公共用電安全。
- 第十條 各類型攝影設備經本館同意始得攜入館內使用，並應遵守相關規定，不得進行與申請

案無關之活動。

第十一條 使用者違反本規則第二條至第十條規定者，本館得提出勸告，不服勸告者予以登記，本館並得視情節輕重，請該違反規定之使用者立即離館，其情節重大者，並報請校內外相關單位處理。

第十二條 本規則未盡事宜悉依學校相關規定辦理，必要時得增訂之。

第十三條 本規則經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。