

銘傳大學公共事務學系圖書室使用規則

中華民國 97 年 06 月 13 日系務會議通過

- 第一條 凡本系教職員、學生（含研究生）或經申請通過之系外人士，得經登記後使用圖書室內之圖書、期刊及相關設備。
- 第二條 圖書室採開架式管理，所有圖書、期刊及設備僅限於室內使用，使用完畢應自行歸架或回復原狀；圖書、期刊及設備不得攜出室外，因而導致圖書、期刊及設備遺失或毀損者應照原價賠償。
- 第三條 圖書室內之網路及視聽設備如不敷使用時，每人應以使用一小時為限，等待使用人於先行登記後依序候補使用。
- 第四條 本圖書室之管理由系學會安排專人負責，定期清點和檢查圖書、期刊及設備，並輪值管理本圖書室。
- 系學會每學期應排定固定之開放時間，經由公告後實施。如有違反本使用規定者，由輪值之管理人員報請系上議處。
- 第五條 本辦法經系務會議通過後公布實施，修正時亦同。