

# 中央警察大學圖書館影音學習室管理暨使用規則

104.10.20 館務會議通過

- 一、本館影音學習室設置目的為提供影音學習使用，為能有效管理運用並妥善維護，特訂定本規則。
- 二、開放借用對象
  - (一) 個人借用：自行使用。
  - (二) 團體借用：採登記制。
- 三、開放時間：本館開館時間。
- 四、借用程序：
  - (一) 個人：個人使用得不需預約登記，但使用時已有團體預約，應主動退出影音學習室供預約團體使用。
  - (二) 團體：
    1. 借用申請前 2 日至本館預約登記，以利本館公布已預約時段，避免其它使用者向隅。
    2. 預約借用時段以「優先登記者」先使用；因故取消借用者，應事先於前 1 日通知本館取消登記。
- 五、使用注意事項：
  - (一) 使用者應維護影音學習室內秩序及整潔，每次使用完畢務必關閉電源並帶走垃圾。
  - (二) 個人使用影音設備時應戴耳機使用；如需借用耳機請提前預約，用畢立即歸還，不得帶走，違者停止借用 1 個月，如有損壞照價賠償；團體使用揚聲設備時應關門，避免影響周遭安寧。
  - (三) 請愛護學習室內各項視聽設備，若因人為因素而造成損失，應負賠償之責。
  - (四) 若遇有問題：

上班時間請洽承辦人簡瑞昌秘書，分機 4538；

下班時間請洽流通櫃檯，分機 4812。

~圖書館關心您~