

輔仁大學法律學院學生自主閱讀角落空間及圖書使用管理辦法

114.12.17 院系務聯席會議制定通過 115.01.02 院長核定

第一條 本院為提供學生專屬自主閱讀及學習之環境，並確保空間及圖書資源之有效利用，特設「學生自主閱讀角落」（以下簡稱閱讀角落），並訂定本辦法。

第二條 閱讀角落之圖書僅供本院在學學生使用；閱讀角落空間（以下簡稱本空間）提供本院學生查閱收藏之圖書與自修之用途。

第三條 閱讀角落開放時間為週一至週五每日 08:00 至 22:00，實際時間如有調整，另由院辦公告。

第四條 本空間管理規範規定如下：

- 一、閱讀角落應保持肅靜，禁止喧嘩、嬉鬧。
- 二、除飲水外，嚴禁於空間內飲食。
- 三、不得於空間內臥睡、佔位或影響他人使用權益之行為。
- 四、學生取閱書籍時，請先於登記表登記學號、姓名、書籍編號、提供證件暫時保管(身分證/健保卡/駕照)完成後取閱，閱讀完畢後於登記表註記歸還，將書籍放回書櫃後，再行離開。
- 五、學生應愛護書籍及設施，如有損壞或遺失，須依規定賠償。
- 六、違反規定經勸導無效者，得暫停其使用權，情節嚴重者，依校規處理。
- 七、使用時間學生須自行保管個人物品，本院不負保管責任。

第五條 本空間管理員與管理責任規定如下：

- 一、閱讀角落之使用管理細則由本院各系學會組成「法律學院學生自主閱讀角落空間及圖書使用管理委員會」（以下簡稱管理委員會）訂定之。
- 二、閱讀角落由管理委員會協調人員輪流值班，處理學生取書使用登記，協助維持使用秩序、清潔維護、圖書整理及書櫃開關。
- 三、管理員應依規定督導使用情形，並可勸導或記錄違規者。
- 四、管理員如遇重大問題，得報請管理委員會或院辦處理。
- 五、協助圖書申請與基本使用指導。

第六條 本空間圖書使用規定如下：

- 一、閱讀角落所藏圖書僅供現場閱覽，當日歸還。
- 二、學生閱畢書籍，應歸回原書架位置。
- 三、不得在書籍內塗寫、劃記或留有任何記號。
- 四、若有毀損、遺失，使用者應依書籍定價或等值版本進行賠償。

第七條 本空間圖書採購與建議規定如下:

- 一、圖書採購由當學年負責圖書介購之系所秘書辦理。
- 二、圖書採購經費預算由院統籌規劃，依每年募款狀況編列經費數額。
- 三、本院各系學生得向所屬系學會提出圖書採購建議清單，由管理委員會彙整採購清單之優先順序後，提交主管會議審議。

第八條 本空間圖書管理與盤點規定如下:

- 一、閱讀角落之圖書及相關設備，由管理委員會造冊管理。
- 二、每學期期初及期末進行盤點，並於院務會議時提出報告，以確保資源狀況良好。

第九條 本辦法經法律學院院務會議通過，並報院長核定後實施，修正時亦同。