

# 臺中榮總圖書館

## 研究室使用須知

106 年 1 月第 7 次修訂

111 年 10 月第 8 次修訂

- 一、本院現職編制內員工皆可憑識別證至圖書館臨櫃申請使用研究室。
- 二、本館提供 5 間研究室，每次每人限申請 1 間，使用期限為 1 天，閉館前歸還。
- 三、研究室鑰匙由申請者自行保管，到期時歸還，如逾期未還須繳處理費每日 5 元。
- 四、研究室勿私自轉讓他人使用，鑰匙不得複製，否則取消使用權，由下一順位申請者使用。
- 五、研究室禁止攜入飲食及存放私人貴重物品，如有損壞遺失，本館概不負責。
- 六、研究室內若使用未辦借出手續之本館資料，請於離開研究室時攜出，否則一經察覺，每冊須繳處理費 5 元。
- 七、研究室請小心維護，借用期間，如有非自然損壞，應負責賠償責任。(如借用時即已損壞，應立即提出，如未提出，則發現當時使用者為賠償人)。
- 八、本館工作人員得進入研究室從事檢查及維護工作，使用者不得拒絕。

九、如有遺失鑰匙者，須賠償重裝門鎖之全部費用(NT\$200 元)。

十、本規則經陳核奉准後實施，修正時亦同。