

## 臺北市立大學歷史與地理學系圖書室管理要點

100 年 3 月 25 日系務會議通過  
102 年 9 月 9 日系務會議修正通過  
108 年 3 月 12 日系務會議修正通過  
108 年 4 月 12 日系務會議修正通過

- 一、 凡本系學生均得使用圖書室。圖書室開放使用時間為週一至週五早上八點三十分至下午五點。若其他時段需要使用，請事先與本系辦公室洽商。
- 二、 圖書室之使用採自由出入開放式管理，管理相關事項由系辦負責處理。
- 三、 圖書室圖書資料及各項設備，不得任意污損破壞及擅自攜出。
- 四、 本系學生均可於開館時間內至系辦辦理借書，借期八週不續借。  
借出圖書如遇整理清點及學期結束時，本系得通知收回。
- 五、 學生畢業、休學或轉學時，應於離校前歸還所借圖書，否則不予辦理離校手續。
- 六、 學生所借圖書應於規定期限內歸還，如借書逾期次數超過二次，將停止借書至歸還圖書為止。
- 七、 借書人對所借之圖書應妥善保管，如有遺失或損壞，應負賠償之責。
- 八、 為提供本所學生良好的上課與學習環境，特將本系圖書室安排為研討課課程上課地點，其餘非上課時間可作為學生自習的場所。
- 九、 使用圖書室須知：
  - 1、應維持肅靜與整潔。
  - 2、禁吸煙、飲食、臥睡、喧嘩、以物品佔位及影響他人權益之行為。
  - 3、應妥善使用相關設施，或有損壞或遺失，應負賠償責任。
  - 4、嚴禁在圖書室過夜。
  - 5、每日開放使用時間結束時，應將個人物品攜離。
  - 6、如有個人物品佔位遭清除，本系概不負責。
  - 7、違反以上規定經規勸無效者，得禁止其使用圖書室。
- 十、 本要點經系務會議通過後施行，修正時亦同。