

## 淡江大學蘭陽校園自習室使用管理要點

101 年 5 月 29 日 100 學年度第 2 學期蘭陽校園會議通過

101.6.22 公布

- 一、為滿足蘭陽校園學生自習需求，有效管理蘭陽校園自習室（以下簡稱本室），特訂定淡江大學蘭陽校園自習室使用管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本室每日二十四小時開放使用，每週定期清潔維護時間（另行公告）暫時關閉，待清潔完畢後立即開放。
- 三、本室限本校學生自習使用，不對外開放。
- 四、使用本室，應保持肅靜及共同維護整潔，不得飲食；行動電話應關機或改為震動。
- 五、各項設備及設施均應愛惜使用，未經許可不得任意搬動，如有損毀，應照價賠償。
- 六、個人物品及書籍應自行保管，不得占用（或預占）座位，離開時應將個人物品攜走，未攜走之物品，管理單位不負保管責任。
- 七、離開本室時，若已無他人使用，應將電燈與空調關閉。
- 八、未遵守本要點者，其他使用者得勸導或通知圖書館員處理，違反規定且情節重大者，依本校學生獎懲辦法議處。
- 九、本要點經蘭陽校園會議通過，自公布日實施；修正時亦同。