

# 研究小間 申請表

(圖書館留存聯)

## 輔仁大學圖書館

姓名 (Name)		研究小間編號 (Research room)	(免填)	使用時間 (Use time)	(免填)
系(所)別 (Department)		年級 (year)		學號 (Student ID)	
E-MAIL	預設為學號@cloud.fju.edu.tw			連絡電話 (contacts)	
研究題目 (Title of the thesis)	(請檢附論文題目報告單之證明) (with proof)				
密碼 (Password)	(限數字6碼) (maximun 6 numbers)				
系/所主任簽名 (Signature of the head of the department)			指導教授簽名 (Signature of the Advisor)		

本人了解研究小間使用要點，願意遵守各項規定

申請人簽章：\_\_\_\_\_

承辦人：\_\_\_\_\_

申請日期：\_\_\_\_\_

# 研究小間 留存聯

(申請人留存聯)

---

研究小間編號：

使用時間：

~

---

## 輔仁大學圖書館研究小間使用要點

92年6月24日 圖書館91學年度第9次館務會議通過  
107年1月12日 圖書館106學年度第2次館務會議修正通過  
115年1月7日 圖書館114學年度第3次館務會議修正通過

一、輔仁大學圖書館（以下簡稱本館）為便利研究生在本館內利用圖書資源，使用本館研究小間，特設立「圖書館研究小間使用要點（以下簡稱本要點）」。除依本館各項規則外，依本要點辦理。

二、申請對象與條件：限個人申請。凡本校研究生為寫作學位論文，需使用館內圖書資源一週以上者，得依本要點申請借用研究小間。申請時須檢附學位論文題目之證明，並經指導教師及系所主管簽章確認。

三、申請使用期間：請於使用前向本館提出申請，以便核定分配使用時間。申請使用期限，以一個月為限，若須續借得於期滿前三日提出申請，本館依學生登記申請使用順序分配。

四、如申請人數超過研究小間總數，本館依申請時間先後順序排定分配。

五、借用人向本館辦理借用應按本館編定之研究小間使用，不得私自與他人交換或轉讓，違者本館得收回該研究小間。借用人如使用時段未達三分之一者，本館得收回改配他人使用。

六、借用人應在本館開放時間內使用研究小間，室內並不得作研讀寫作以外之使用。

七、使用研究小間時，私人貴重物品，請於當日閉館前携出，不得留置過夜。使用期間請保持肅靜，不得高聲談論或有其他不當行為，並嚴禁飲食及在門窗上張貼任何物件，以維持室內之整齊、清潔。

八、借用人得自行取用本館之書刊，若超過一日時，應至流通櫃檯辦理借閱手續，否則必須於當日閉館前歸還於各樓層書車上。

九、研究小間每天使用完畢，離開前應熄滅電燈、清除垃圾，關閉門窗。

十、超過使用期限或經本館終止其借用權，三日內應遷出而未遷出者，本館得將該室物件取出集中保管，並收回研究小間分配他人使用，借用人不得提出異議，取出之物品一個月內如未認領者，則以廢棄物處理。

十一、借用人需遵守本要點使用研究小間，若有違背並經勸導不從，得逕行收回其使用權，嚴重者並報請校方處分。

十二、本要點經本館館務會議通過後公布施行，修正時亦同。

---