

明道大學資源教室暨學習中心管理要點

中華民國 110 年 8 月 3 日 1101200323 簽陳校長核定

中華民國 110 年 7 月 21 日學生事務處處務會議通過

中華民國 102 年 2 月 26 日學生事務處處務會議通過

第一條 目的：

為有效運用空間及設備，達資源共享之共同目標，訂定本要點。

第二條 管理單位：

學務處諮商暨生活輔導中心（資源教室）。

第三條 學習中心開放時間：

學期間週一至週五上午 08：00~晚上 21：00 為管理單位安排學生課業輔導及輔導活動之用，期間不開放個人使用，單位團體借用需於三天前向管理單位提出申請。其餘時段開放個人自習之用，開放個人使用時間：

1. 學期間：

- (1) 週一至週四晚上 21：00~翌日上午 08：00。
- (2) 週五晚上 21：00~翌日上午 09：00。
- (3) 週六晚上 17：00~翌日上午 09：00。
- (4) 週日晚上 17：00~翌日上午 08：00。
- (5) 國定假日配合圖書館未開放時間彈性開放。

2. 寒暑假期間：原則上不予開放，如有需求事先向管理單位提出申請。

3. 春節假期：不對外開放。

第四條 學習中心使用規範：

1. 本中心提供本校師生教學、研習、集會、活動及個人閱讀自習之用。
2. 開放個人使用期間僅提供閱讀自習之用，不得玩線上遊戲或觀看有爭議之影片，以及禁止從事影響他人閱讀之行為。
3. 使用單位(者)應妥善維護場地及設施，不得擅自移動中心內之設備(除事先申請，經同意外)，並於使用完畢後歸位，確實維護環境整潔。
4. 使用單位(者)應注意用電安全，不得擅自引接電源。
5. 使用電腦設備或空間(如：廁所)，不使用時應隨手關燈、關電源。
6. 使用單位(者)應負責維護場地秩序，避免喧嘩吵雜，海報旗幟不可任意張貼插掛。
7. 學習中心內圖書僅限於中心內使用，如欲外借請於上班時間洽管理單位，教職員以職員證憑辦，學生以學生證憑辦。
8. 個人貴重物品勿留置中心，如有遺失，管理單位概不負責。
9. 長時間離開座位應將物品帶離，不得利用物品占用座位。

第五條 罰則：

1. 違反使用規範經勸導不聽者將取消其使用權。
2. 設備、圖書如有遺失或毀損，應負賠償之責。

第六條 本辦法經學生事務處處務會議通過後實施。