

玄奘大學數位暨語言自學中心使用管理辦法(M40M0263-071121E1)

中華民國 96 年 11 月 21 日第 139 次行政會議通過

- 第一條 為提升本校教學品質，提供優質自學環境，特訂定本要點。
- 第二條 本中心限本校學生、教職員工使用暫不對外開放。進入中心時請憑學生證、教職員證刷卡進入(不得借用他人證件代刷，或一人刷卡多人進入，亦不得規避刷卡)。
- 第三條 本中心開放時間為週一至週五9時至21時、週六9時至18時，國定假日不開放，寒暑假開放時間另訂。遇特殊情況時得變更開放時間，並公告於自學中心公佈欄及學校網頁。
- 第四條 本中心提供自學時段及小型會議室預約服務。預約者請於二天前親臨櫃台辦理預約手續，每日可預約三個非連續時段，共六小時為限，累計三次預約時間未到者(含逾時15分鐘)，預約資格停權一個月。
- 第五條 使用設施前，請先於櫃檯辦理登記使用，每次使用以兩小時為限。無人等候時，方可繼續申請延長使用時間。
- 第六條 本中心設備僅限使用於自學用途，禁止自行攜帶光碟播放、收發 email、玩電腦遊戲及聊天等與自學無關之行為，並禁止擅自下載或非法複製未經本中心授權之軟體資料等，亦不可修改或刪除本中心提供之軟體或電腦程式，若有違反上述情形，中心將立即禁止繼續使用。
- 第七條 本中心圖書、光碟、耳機及筆記型電腦等物品，僅限館內借用，不開放外借服務。每次限借圖書兩件、筆記型電腦一台、耳機一個，請於櫃檯登記並將學生證或身分證等證件存放櫃檯保管，使用完畢時請歸還物品並取回證件。
- 第八條 借閱圖書、光碟等資料時，禁止標註任何記號。除模擬試題或經本中心授權之教材外皆不得任意複製，如有違法情形，須自行承擔法律責任。
- 第九條 中心各項器材及設備，若因使用者過失導致損毀，應負維修賠償之責。賠償時需按其定價負賠償責任或購買同一器材、教材；惡意破壞自學中心之資產者，依校規處分。
- 第十條 嚴禁攜帶外食、非礦泉水之飲料及寵物等入內，並請保持整潔乾淨。累計違反本項規則三次者，停止使用權利一個月。
- 第十一條 本辦法經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。