

圖書館展示空間借用管理辦法

一、目的

圖書館為提昇校內藝術生活水準及人文素養，開放館內部分空間供本校社團及系所辦理借用。為使管理及辦理借用這些開放空間有所遵循，特訂定本辦法。

二、申請資格

長庚大學各系所及長庚大學學生自治社團。非本校單位恕不接受申請。

三、適用範圍

空間之使用應以靜態展示為主，並應符合文化、藝術、人文與服務宗旨，且不得違反法律、行政命令或妨害公共秩序與善良風俗。凡不符合此適用範圍之申請件，圖書館得不出借空間。

四、申請手續

- 1.申請時間：展示開始前一週。
- 2.申請表單：「圖書館展示空間借用申請表」、「圖書館投影播放申請表」及其它相關附件。

五、使用規則

- 1.館內展示空間禁止吸煙及攜帶飲料或食物入內。
- 2.申請單位對於借用之場地及設備應妥慎維護使用。如有任何損毀或故障，申請單位應負損毀賠償責任。
- 3.申請單位佈置場地時，應先知會本館取得同意後始得為之。借期屆滿時，應隨即撤除所有非屬本館之佈置品並運離本館，同時負責清潔及回復場地原狀。
- 4.申請單位佈置場地，應注意維護公共安全。若有危險性或妨礙通道暢通之物品，本館得隨時要求申請單位撤離或立即停止借用。如因展示或佈置導致意外事故或損毀，申請單位應負一切損害賠償責任。
- 5.申請單位如使用事實與申請登記內容不符或有違反法律、行政命令或妨害公共秩序與善良風俗，本館得立即停止借用。
- 6.申請單位所有展示及佈置品，應自行派員妥為保管，本館僅提供場地借用、不負保管責任。
- 7.本館提供海報張貼服務，申請單位可提供海報二張以利宣傳。

六、審核

展示申請得由申請單位及圖書館一級主管審核通過。未經核准之播放內容不得展示及播放。

申請方申請播放之資料，應注意並遵守著作權法之規定。申請方如知悉申請展示之資料有侵害第三人著作權之虞時，應即告知圖書館終止播放。申請方如因此與第三人涉有法律糾紛時，應自行承擔其法律責任，圖書館不負連帶責任。

本館僅出借場地供展覽使用，場地出借並不代表本館同意或支持任何展覽內容。

- 七、本辦法經圖書諮詢委員會核定後實施，修正時亦同。

【圖書館展示空間借用申請表】

申請日期： 年 月 日

申請單位	申請人姓名／分機	
e-mail		
借用期間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止	
展示內容	<ul style="list-style-type: none"> ● 標題／展期： _____ ● 展示地點：(請加註說明) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> B1 閱覽中心： _____ <input type="checkbox"/> 一樓科學人文專區： _____ <input type="checkbox"/> 一樓教科書室： _____ <input type="checkbox"/> 二樓期刊區： _____ <input type="checkbox"/> 三樓圖書區： _____ <input type="checkbox"/> 四樓早期資料區： _____ <input type="checkbox"/> 五樓視聽中心： _____ ● 展示內容說明：(可提供附件說明) _____ _____ _____ ● <u>著作權說明：申請方申請展示之資料，應注意並遵守著作權法之規定。申請方如知悉申請展示之資料有侵害第三人著作權之虞時，應即告知圖書館終止展示。申請方如因此與第三人涉有法律糾紛時，應自行承擔其法律責任，圖書館不負連帶責任。</u> ● <u>本館僅出借場地供展覽使用，場地出借並不代表本館同意或支持任何展覽內容。</u> <p style="text-align: right;">院(處)長： _____ 主管： _____ 經辦人： _____</p> 	
<p>說明：1.請詳閱圖書館展示空間借用管理辦法，一旦申請核可即視為同意遵守圖書館展示空間借用辦法，不得有異議。</p> <p>2.本單一式一聯，可自行影印使用。</p> <p>3.申請流程：填畢申請單連同展示內容資料→呈【單位一級主管】→【圖書館】，未經核准不得展示。</p> <p>4.若有任何疑問，請洽圖書館館員(分機 5240、吳心園)。</p>		
圖書館備註	<p style="text-align: right;">收件編號： _____</p> <p style="text-align: right;">館長： _____ 主管： _____ 經辦： _____</p>	

【圖書館投影播放申請表】

申請日期： 年 月 日

申請單位	申請人姓名／分機	
e-mail		
播放期間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止	
播放內容	<ul style="list-style-type: none"> ● 播放標題： _____ _____ ● 播放檔案類型： <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 圖片檔案：bitmap(.BMP) or JPEG(.JPG) Size of graphic: “360W x 240H” ~ “720W x 480H” <input type="checkbox"/> 投影片(.pptx) or (.ppt) ● 播放申請說明：(請提供播放內容資料) _____ _____ ● <u>著作權說明：申請方申請播放之資料，應注意並遵守著作權法之規定。申請方如知悉申請播放之資料有侵害第三人著作權之虞時，應即告知圖書館終止播放。申請方如因此與第三人涉有法律糾紛時，應自行承擔其法律責任，圖書館不負連帶責任。</u> ● <u>本館僅協助播放檔案，並不代表本館同意或支持任何播放內容。</u> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">院(處)長： _____ 主管： _____ 經辦人： _____</p>	
<p>說明：1.本單一式一聯，可自行影印使用。</p> <p>2.申請流程：填畢申請單連同播放內容檔→呈【單位一級主管】→【圖書館】，未經核准之播放內容不得上傳及播放。</p> <p>3.播放期限：以不超過二週為原則，週期為一天三次，單次以不超過 15 分鐘為原則。活動結束即自動停止播放。所有播放申請，請於播放開始前一週送達圖書館，以利投影播放檔案審核及排程。</p> <p>4.為保持播放內容的完整請務必提供電子稿。請寄到：cgurpa@mail.cgu.edu.tw</p> <p>5.若有任何疑問，請洽圖書館館員(分機 5619、陳美智)。</p>		
圖書館備註	<p style="text-align: right;">收件編號： _____</p> <p style="text-align: center;">館長： _____ 主管： _____ 經辦： _____</p>	