|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借用人填寫 | | | |
| **借用人** |  | **行動電話** |  |
| **身份** | □文哲所退休、兼任研究人員 □院士 □文哲所訪問學人 | | |
| **借期** | 年　　　月　　　日～　　　年　　　月　　　日  \*借期計算方式： 7個日曆天(若以申請日為起始日，自申請日起計) | | |
| **中央研究院中國文哲所圖書館研究小間使用管理辦法**  中央研究院 中國文哲研究所  (111.12.26) 111 年第 6 次所務會議通過  第一條 中央研究院中國文哲研究所圖書館（以下簡稱本館）為能有效利用本館研究小間，特訂定本管理辦法。  第二條 申請資格：本所兼任/退休研究人員、院士、本所訪問學人。  第三條 借期及使用時間：  借期以一週為限，一次以借用一座為限。到期當日視申請狀況辦理續借。並配合本館開放時間入內使用。  第四條 借用規約：   1. 借用人須辦理完成借書手續始得將書刊資料攜入研究小間。 2. 借用人不得在研究小間從事非研究性質之活動。 3. 使用研究小間時，必須保持安靜，注意環境清潔，不得有吸煙、飲食及其他非研究行為，並不得任意破壞室內配置。 4. 借用人勿於研究小間使用非研究需求之電器。 5. 借用人每日使用完畢後，應關閉研究小間門窗及所有電源。 6. 存放於研究小間內之私人物品，本館概不負保管及賠償責任。 7. 本館人員得會同相關人員逕行入內從事安全檢查(如逃生出口)及其他維護之工作，不得拒絕。 8. 超過借用期限未遷出者，本館得逕行將該室物件取出，且不負保管責任。   **其他注意事項：**   1. 附屬設備配件，借用期滿時請歸還至櫃檯：磁卡/鑰匙、冷氣遙控器、(2樓另附循環扇遙控器)。 2. 本空間有緊急逃生緩降設備，請勿移置或遮擋。   **□本人已閱畢，並同意遵守使用管理辦法及注意事項。**  **簽名：**  **年　　　月　　　日** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 館員填寫 | | | | |
| **借用空間** | □２樓 | □３樓 | □４樓 |  |
| **鑰匙取用紀錄表** | | | | |
|  | **借用** | | **歸還** | |
| **日期** | **時間** | **借用人簽名** | **時間** | **館員簽名** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **期滿設備配件歸還確認**  □磁卡/鑰匙 □冷氣遙控器 □２樓循環扇遙控器  承辦館員： | | | | |