

## 學生宿舍視聽室使用規定

- 第一條 本學生宿舍為因應傳播媒體型態之多元化，設視聽室，以支援住宿者之教學、研究與學習、休閒需求。
- 第二條 功能與設備：本視聽室位於3樓，設備分別簡介如下：  
有56個席位，提供各類媒體資料的播放，適合演講、影片欣賞和學術發表會等教學及活動。設備有電腦、單槍液晶投影機、DVD放影機、喇叭、電動銀幕等。
- 第三條 申請資格：凡本校住宿生、外借住宿團體，均得依本辦法申請借用視聽室。
- 第四條 影音卡借用：自治會準備已先儲值影音卡供同學借用，同學須自行租借及歸還，每次以二片為限，全學期以借用五次為限。若有逾期歸還所生罰金由同學自付，且本學期均不得再借用。
- 第五條 人數限制：3人（含）以上，方可申請借用。
- 第六條 申請方式：申請人請持學生證或識別證或相關證件至一樓櫃檯填寫視聽室借用，經依使用人數、目的、影片及分別審核後，方可使用。預約時段保留期限以兩週為限，若是為當場借用者，則使

用時間在不與預約時段衝突下，始可登記使用。

第七條 使用時間：非假日 17：00-22：00(每週二、四除外)假日 10：00-22：00。

第八條 借用規定：

- 一、借用視聽室以申請時間之先後次序排定，借用人限按申請時段使用，不得私自轉讓他人，違者得立即停止該學期借用權。
- 二、借用視聽室以限用有版權且符合可公開播放之影片為主，如因教學或學習需要得自行攜帶視聽資料。
- 三、借用視聽室每次以 2 小時為限，得續借延長 1 小時。
- 四、為顧及公平使用原則，大、小團體視聽室不得作為各教育單位的固定教室，以及長期借用。
- 五、申請核准借用視聽室後，借用人請於借用時間開始前至櫃檯領取鑰匙後入內使用。使用完畢，應立即告知櫃檯。
- 六、借用人因故無法於排定時間內使用視聽室，應事先取消借用。
- 七、使用視聽室時，必須保持安靜，注意環境清潔，不得有吸煙、飲食及其他不當行為，並不得任意張貼任何東西、在牆

上釘掛物品及破壞室內配置，違者得立即停止其該學期視聽室借用權。

八、視聽室內之設備若有損毀，借用人除應負賠償責任外，並得停止其視聽室借用權。

九、借用人使用完畢應關閉門窗、電源，恢復室內原狀並清除垃圾。

十、實際到場未達最低使用人數，得停止其視聽室借用權。

十一、飲食、吸煙、破壞公物、大聲喧嘩影響其他讀者或其他判定為違規使用事項，得停止其視聽室借用權，本學期不得再借用。

十二、視聽中心設備由宿舍輔導員負責操作，嚴禁同學觸控，否則如因同學不當操作造成損壞時，由當事同學負賠償之責。

#### 第九條 持用鑰匙注意事項：

一、借用人憑識別證或學生證領用鑰匙，於借用期間借用人須負保管鑰匙之責。

二、借用人不得自行換鎖，亦不得複製鑰匙或轉借他人使用，違者永久終止其使用權。

三、借用人如遺失鑰匙，須全額負擔換鎖之費用。

#### 第十條 資料之複製及使用，請遵守智慧產權及

著作權法之規定，如有違法者，後果請自行負責。

#### 第十一條 其他

- 一、借用人不得利用視聽室作為睡覺、休息、聊天等之場所。
- 二、禁止男、女二人單獨使用同一媒體小間。
- 三、存放於視聽室之私人物品如有遺失，概不負賠償責任。
- 四、遇有視聽室清點、整潔、維修等必要或借用人疑似違規時，工作人員得逕行入內，不必先經借用人同意。
- 五、如有必要時，得通知借用人收回視聽室。