

彰化縣溪湖國中圖書館視廳室使用管理辦法

1. 借用本視廳室須先至服務台登記。
2. 本視廳室優先提供校務及公務使用。
3. 本視廳室優先提供有課程設計的班級、教師借用，借用時請提供學習素材供教務處留存，例如教材、學習單、影片片名等。
4. 一般教學影片動畫等播放，請優先使用班級已有的視廳設備，審視必要性再借用本視廳室。
5. 本視廳室播放的影片動畫等媒材，需有公播授權，借用人務必遵守智慧財產權相關法令自負法律責任。
6. 本視廳室借用人請事先至現場學習視廳器材的操作，以利活動順利進行；視廳器材未經師長允許，學生不得自行操作。
7. 借用班級學生須先在圖書館外廣場集合，保持安靜，等待老師帶入視廳室，請老師依座號安排學生入座，固定座位以示負責，並提醒學生進入室內，勿帶食物飲料，保持肅靜、維護整潔、妥善使用設備，不得擅自開關各項器材。如有破壞公物者，除賠償外，並依校規議處。
8. 本視廳室座椅清潔不易，請使用人維護整潔；布質椅不當使用有破損疑慮，若不當使用造成損壞，須照價賠償。
9. 本視廳室嚴禁飲食、吸煙等其他不當行為，違者本館有權請其離場，情節嚴重者依校規或法令議處。
10. 本視廳室請老師適度借用，以維師生合理公平的使用權。
11. 借用人不得於借用期間從事與原申請目的不相符之活動，否則本館有權終止其使用之權利。
12. 本辦法經行政會報通過後公告實施，修訂時亦同。