

臺北市立麗山高級中學圖書館視訊教室使用規則

- 一、本館視訊教室共設 1 間，供全校師生作視訊多媒體教學或視訊會議之用，使用前須先登記預約，僅限教師登記申請。
- 二、本館視訊教室使用以 30 人為限，15 人以上即可申請使用。請於借用前 3 天，至本館 1 樓流通櫃台填寫申請表或以電話預約，預約時段以 2 週內為限。
- 三、借用人排定之時間，若欲與他人交換或轉讓他人，應告知本館館員。因故無法於排定時間內使用視訊教室，應事先通知本館取消借用。
- 四、倘遇學校公務需要使用本視訊教室，應以公務需要優先使用，原登記時段使用者請自行調整至其他時段。
- 五、使用本教室之教師於使用前、後需請館員檢查，並將使用情形詳細登記於使用記錄簿。
- 六、未經館員確認，而自行離去，則視同借用中，若因而遺失、損壞物品，需負保管賠償責任。
- 七、教師進入使用視訊教室應善盡指導與管理之責，學生若不當使用或污損毀壞館內的視訊設備，依校規論處，並負損害賠償之責任。
- 八、使用時需依照視訊設備上的操作說明操作，不得隨意更動操作說明上未列出的任何設定值，必要時請於使用前 1 日洽館員說明視訊設備操作方法。
- 九、為避免教學活動影響館內其他讀者，請隨手關門。
- 十、不得於視訊教室內進行與教學、視訊會議無關之活動；不得有吸煙、飲食、喧嘩、嬉鬧、或其它不當行為；學生並應依座號就座，不得任意替換座位，違者本館得立即停止其使用。
- 十一、用畢應關閉該組視訊設備之電源，帶走所有個人物品，並保持教室整潔，回復使用前之狀態，以利後來者使用。
- 十二、本規則若有未盡事宜，則依相關規定辦理。
- 十三、本規則經本校圖書館委員會通過，並陳請 校長核定後實施，修正時亦同。