東吳大學圖書館閱覽座位劃位管理系統使用須知

112 年 12 月 28 日圖書館館務會議修正通過
115 年 8 月 27 日圖書館館務會議修正通過

一、 東吳大學圖書館（以下簡稱本館），為維護讀者閱覽座位使用之權益，於部分閱覽空間設置劃位管理系統，特訂定本須知以利管理。

二、 依「東吳大學圖書館閱覽室規則」，凡本校教師職員、在學學生及持閱覽證之校友均可憑本校證件於本館一般開放時間內憑證刷卡進入。
閱覽室不對校外人士開放。

三、 使用納入管理系統之閱覽座位，應依規定刷卡，以一人一位為限。未刷卡進入者，或離開閱覽室而未刷暫離者，視同佔位，本館得自系統釋出佔位者之座位，又得移除其佔位物品。

四、 讀者選位刷卡入座後，若發現該座位非清空狀態，可自行將座位所留物品移置「違規佔位物品暫放區」後，逕行使用該座位。

五、 使用者透過劃位管理系統選位成功後（操作流程如附表），須於 10 分鐘內刷卡使用閱覽座位；逾時者，系統將自動釋放出座位。
暫離以 1 小時為限，逾期者，系統將自動釋出座位。
離館須至系統執行離館功能。
4 小時內無任何進出刷卡紀錄，系統將自動釋出座位。

六、 因應學期考試、館舍整修或其他特殊情形，本館得視實際需要公告調整閱覽座位開放區域、使用資格、開放時間、門禁管理及其他相關管理措施，使用者應依公告規定辦理。
城中校區分館於考試期間實施 24 小時開放時，使用者應依本館公告事先完成申請，並於指定出入口持本人有效證件刷卡進入閱覽室。使用者不得借用、冒用他人證件、協助他人進入或尾隨他人進出。違反前項規定者，本館得停止其 24 小時閱覽使用權，並依相關規定辦理。

七、 實施 24 小時開放期間，使用者應遵守《東吳大學圖書館閱覽室規則》及本須知相關規定。本須知未盡事宜，悉依學校相關規定辦理，必要時，本館得增訂相關規定。

八、 本須知經圖書館館務會議通過，報請館長發布施行，修正時亦同。

東吳大學圖書館

劃位管理系統操作流程

1. 選位

- 點選【選位 / 換位】
- 電腦下方靠卡感應
- 校園內手機可選位

2. 刷卡入座

- 10分鐘內刷卡入座
- 逾時座位自動釋出

3. 暫離

- 離開時，刷卡暫離
- 座位保留 1小時
- 逾時座位自動釋出

4. 離館

- 不使用座位先刷卡暫離後，再至電腦辦【離館】，也可用手機【離館】

- 考試週不開放校友證使用閱覽座位
- 4 小時內無任何進出刷卡紀錄，系統將自動釋出座位
- 未刷卡離開視同佔位

