閱覽座位劃位管理系統使用須知

110 年 12 月 30 日圖書館館務會議通過
112 年 12 月 28 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」，凡本校專兼任教師、職員、在學學生及持閱覽證之校友可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、 使用閱覽座位皆須刷卡，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、 本館將不定時清查，對被移除之佔位物品，不負保管之責。
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。

附表

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

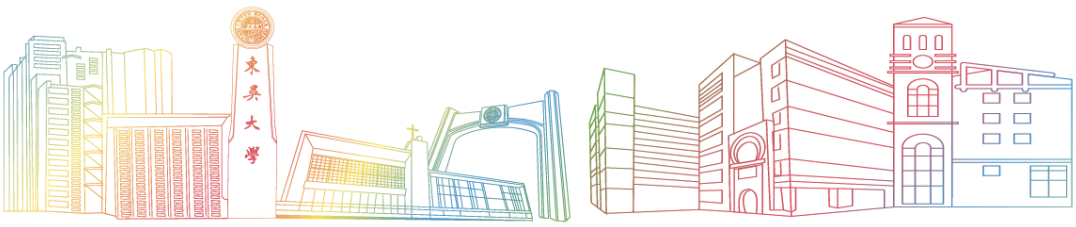
2. 刷卡入座

- 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】

- 考試週期間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