

國立政治大學達賢圖書館創客空間管理辦法

中華民國 109 年 1 月 13 日第 108 次圖書館委員會議通過

中華民國 113 年 6 月 25 日第 117 次圖書館委員會修訂通過

第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)圖書館(以下簡稱本館)為推廣創新創意教育，促進師生與新創團隊之連結，特設置達賢圖書館創客空間(以下簡稱本空間)，並訂定「國立政治大學達賢圖書館創客空間管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本空間位於本校達賢圖書館五樓北側，包含 3D 掃描、3D 列印、熱轉印、雷射、虛擬實境(VR)、動態捕捉使用區及創客研究室區。

本空間收費辦法另訂之。

第三條 本空間開放時間如下：

- 一、週一至週五 9:00 至 17:00，國定例假日均不開放使用。
- 二、寒暑假開放時間另行公告。
- 三、遇有特殊情況時，本館得於事先公告後，變更開放使用時間。

第四條 服務對象

- 一、凡持有本校教職員工證、學生證、校友借書證、本館借書證者(不含館際合作借書證)，得於開放時間內，向本空間櫃台辦理借用。
- 二、寒暑假期間另開放給團體舉辦創客活動。

第五條 預約及借用

- 一、線上預約使用者須當天於櫃台出示證件以供核對身分，借用設備需暫押證件，使用完畢後由館員確認設備情形後歸還。
- 二、冒用他人證件者及出借證件供他人使用者各記一次違規，累計二次違規則取消使用權 30 日。
- 三、個人預約創客空間之設備及研究室區，應於二個工作天之前至創客空間網頁填寫線上預約借用表單，經收到回信確認後完成預約。
- 四、單位借用創客空間及設備開課或舉辦活動，須於一星期前至創客空間網頁填寫線上單位預約表單，經收到回信確認後完成預約。
- 五、團體於寒暑假期間舉辦創客活動，借用創客設備或空間前需先填寫申請單並附活動企劃書，於活動前一個月申請，經審查核准後始可借用；借用申請獲准後，如有取消或異動，須於一星期前通知。
- 六、取消預約應於前一個工作天以電郵或電話通知取消，未告知者記一次違規，累計二次違規取消使用權 30 日。

- 七、逾時未到館使用或超時使用，影響他人使用權益者，記一次違規，累計二次違規取消使用權 30 日。

第六條 使用須知

- 一、各項設備操作前，須詳閱使用說明手冊及注意事項，並遵守館員指示操作設備。
- 二、為維護本空間設備正常運作與安全，本空間內嚴禁飲食及私自改裝、拆卸或攜出設備、線路與電源等。
- 三、使用或參觀本空間如有拍照需求，應遵守著作權法、讀者隱私權及肖像權等相關規定，關閉快門聲音及閃光燈，並避免對著使用者取景；如非使用及參觀期間有其他攝影或錄影需求，則依本館入館拍攝相關規定辦理。

第七條 責任歸屬與損害賠償

- 一、使用前應確認設備狀態，如發現故障毀損，或於使用時發現設備異常，應立即通知館員。
- 二、設備損壞責任：
 - (一)未遵照使用手冊等人為操作不當造成設備損壞應負損害賠償責任，並停止借用創客設備之權利 30 日。
 - (二)惡意破壞設備，使用者須支付全額維修費用，並停止其使用設備及空間權利一年，如發生二次破壞則永久停止其使用權利。
- 三、本館不負責保管作品或作品完成與否等責任。
- 四、借用設備製作或加工失敗，由使用者自行負責，本館不負賠償責任。
- 五、任何侵犯他人智慧財產權之情事，由使用者自行負一切法律責任。
- 六、如有毀損公物或未經申請自行使用，致設備器材損壞者情事，使用者應負損害賠償責任。
- 七、造成設備損壞者如為冒用他人證件者，出借證件供他人使用者需連帶負損害賠償責任。

第八條 其他規定

- 一、使用期間應遵守本館設備使用、公共安全及環境衛生之規定，並接受館員之指導。
- 二、為配合相關活動，本館有權臨時變更使用者預約時段。
- 三、使用者若無法配合館員指示，本館有權取消其使用時段。

第九條 本辦法經圖書館委員會通過後發布實施，修正時亦同。

條次	條文內容	說明
第一條	國立政治大學(以下簡稱本校)圖書館(以下簡稱本館)為推廣創新創意教育，促進師生與新創團隊之連結，特設置達賢圖書館創客空間（以下簡稱本空間），並訂定「國立政治大學達賢圖書館創客空間管理辦法」（以下簡稱本辦法）。	設置目的
第二條	本空間位於本校達賢圖書館五樓北側，包含 3D 掃描、3D 列印、熱轉印、雷射、雷切、虛擬實境(VR)、動態捕捉使用區及創客研究室區。 本空間收費辦法另訂之。	地點、設備與收費說明
第三條	本空間開放時間如下： 一、週一至週五 9:00 至 17:00，國定例假日均不開放使用。 二、寒暑假期間開放時間另行公告。 三、遇有特殊情況時，本館得於事先公告後，變更開放使用時間。	開放時間
第四條	服務對象 一、凡持有本校教職員工證、學生證、校友借書證、本館借書證者（不含館際合作借書證），得於開放時間內，向本空間櫃台辦理借用。 二、寒暑假期間另開放給團體舉辦創客活動。	使用對象
第五條	預約及借用 一、線上預約使用者須當天於櫃台出示證件以供核對身分，借用設備需暫押證件，使用完畢後由館員確認設備情形後歸還。 二、冒用他人證件者及出借證件供他人使用者各記一次違規，累計二次違規則取消使用權 30 日。 三、個人預約創客空間之設備及研究室區，應於二個工作天之前至創客空間網頁填寫線上預約借用表單，經收到回信確認後完成預約。 四、單位借用創客空間及設備開課或舉辦活動，須於一星期前至創客空間網頁填寫線上單位預約表單，經收到回信確認後完成預約。 五、團體於寒暑假期間舉辦創客活動，借用創客設備或空間前需先填寫申請單並附活動企劃書，於活動前一個月申請，經審查核准後始可借用；借用申請獲准後，如有取消或異動，須於一星期前通知。 六、取消預約應於前一個工作天以電郵或電話通知取消，未告知者記一次違規，累計二次違規取消使用權 30 日。 七、逾時未到館使用或超時使用，影響他人使用權益者，記一次違規，累計二次違規取消使用權 30 日。	空間與設備管理方式

第六條	<p>使用須知</p> <p>一、各項設備操作前，須詳閱使用說明手冊及注意事項，並遵守館員指示操作設備。</p> <p>二、為維護本空間設備正常運作與安全，本空間內嚴禁飲食及私自改裝、拆卸或攜出設備、線路與電源等。</p> <p>三、使用或參觀本空間如有拍照需求，應遵守著作權法、讀者隱私權及肖像權等相關規定，關閉快門聲音及閃光燈，並避免對著使用者取景；如非使用及參觀期間有其他攝影或錄影需求，則依本館入館拍攝相關規定辦理。</p>	空間及設備使用方式及耗材收費方式
第七條	<p>責任歸屬與損害賠償</p> <p>一、使用前應確認設備狀態，如發現故障毀損，或於使用時發現設備異常，應立即通知館員。</p> <p>二、設備損壞責任：</p> <p>（一）未遵照使用手冊等人為操作不當造成設備損壞應負損害賠償責任，並停止借用創客設備之權利 30 日。</p> <p>（二）惡意破壞設備，使用者須支付全額維修費用，並停止其使用設備及空間權利一年，如發生二次破壞則永久停止其使用權利。</p> <p>三、本館不負責保管作品或作品完成與否等責任。</p> <p>四、借用設備製作或加工失敗，由使用者自行負責，本館不負賠償責任。</p> <p>五、任何侵犯他人智慧財產權之情事，由使用者自行負一切法律責任。</p> <p>六、如有毀損公物或未經申請自行使用，致設備器材損壞者情事，使用者應負損害賠償責任。</p> <p>七、造成設備損壞者如為冒用他人證件者，出借證件供他人使用者需連帶負損害賠償責任。</p>	代製作、智慧財產及損害賠償相關規定
第八條	<p>其他規定</p> <p>一、使用期間應遵守本館設備使用、公共安全及環境衛生之規定，並接受館員之指導。</p> <p>二、為配合相關活動，本館有權臨時變更使用者預約時段。</p> <p>三、使用者若無法配合館員指示，本館有權取消其使用時段。</p>	空間使用、產出作品及其他相關規定
第九條	<p>本辦法經圖書館委員會通過後發布實施，修正時亦同。</p>	立法及修法之程序