

一、學習空間借用說明一覽表：

類別	空間名稱	使用人數	預約區間	單次最長使用時間	預約 / 報到帳號數(註 1)	靠卡證件數 / 電腦登入密碼	續借起始時間	記點違規並釋出空間(註 2)	取消預約
A	會議室	10-20 人	14 日 (可預約 2 次，但不可用於同一日)	4 小時	1	1	結束前 30 分鐘	超過預約時間 15 分鐘	報到前 皆可
	討論室	2-10 人		3 小時	預約：1 報到：2				
	樂活室	2-6 人							
	影音欣賞室	1-4 人							
	簡報練習室	1-2 人		2 小時	1	1			
B	資訊 E 檢區	1 人單機	當日借用	2 小時	1	登入密碼	結束前 5 分鐘	N/A	N/A
	數位教學室 個人電腦	全室公務借用 或 1 人單機							
	創客學習區	1 人單機							
C	研究小間	1 人	90 日 (限預約 1 次)	14 日	1	1	到期日前 3 天	註 2	

註 1：現場報到時，請至入口處 i-Service 機台（以下簡稱 i-Service）刷卡報到。

註 2：記點違規部分詳見[學習空間管理要點](#)第六條。

## 二、各空間借用方式：

### （一）討論室：

- 1.可預約未來 14 日(含)之時段，每次 4 小時為限。
- 2.預約時請輸入個人計中帳號。
- 3.請於預約時間起算 15 分鐘內至 i-Service 刷卡報到，逾時將記點違規並釋出空間。
- 4.當次借用時間結束前 30 分鐘得續借。

### （二）會議室：

- 1.可預約未來 14 日(含)之時段，每次 4 小時為限。
- 2.預約時請輸入個人計中帳號。
- 3.請於預約時間起算 15 分鐘內至 i-Service 刷卡報到，逾時將記點違規並釋出空間。
- 4.當次借用時間結束前 30 分鐘得續借。

### （三）樂活室：

- 1.可預約未來 14 日(含)之時段，每次 3 小時為限。
- 2.預約時請輸入個人計中帳號。
- 3.請於預約時間起算 15 分鐘內至 i-Service 刷卡報到，逾時將記點違規並釋出空間。
- 4.當次借用時間結束前 30 分鐘得續借。

### （四）影音欣賞室：

- 1.可預約未來 14 日(含)之時段，每次 3 小時為限。
- 2.預約時請輸入個人計中帳號。
- 3.請於預約時間起算 15 分鐘內至 i-Service 刷卡報到，逾時將記點違規並釋出空間。
- 4.當次借用時間結束前 30 分鐘得續借。

(五) 簡報練習室：

- 1.可預約未來 14 日(含)之時段，每次 2 小時為限。
- 2.預約時請輸入個人計中帳號。
- 3.請於預約時間起算 15 分鐘內至 i-Service 刷卡報到，逾時將記點違規並釋出空間。
- 4.當次借用時間結束前 30 分鐘得續借。

(六) 資訊 E 檢區：

- 1.個人電腦座位：本校（含附設醫院）教職員工生、校友使用。
  - (1)限當日借用，每次 2 小時。借用時間結束前 5 分鐘得續借。
  - (2)劃位使用：持入館證件至 i-Service 劃位，並於電腦輸入計中帳號末四碼登入使用。
- 2.校外讀者區：逕行使用電腦，毋須劃位。

(七) 數位教學室：

- 1.備有廣播教學系統及個人電腦座位，提供整區講習課程或單機劃位使用。
- 2.非講習課程時段，個人電腦座位可提供借用。
  - (1)限當日借用，每次 2 小時。借用時間結束前 5 分鐘得續借。
  - (2)劃位使用：持入館證件至 i-Service 劃位，並於電腦輸入計中帳號末四碼登入使用。

(八) 創客學習區：

- 1.個人電腦座位，提供掃描器及 3D 列印機服務。
  - (1)限當日借用，每次 2 小時。借用時間結束前 5 分鐘得續借。
  - (2)劃位使用：持入館證件至 i-Service 劃位，並於電腦輸入計中帳號末四碼登入使用。
- 2.借用 3D 列印機：
  - (1)須事前電話預約，預約時間 30 分鐘內未報到則取消。館員依實際需求予以保留座位使用時間。
  - (2)3D 列印收費標準詳見「國立臺灣大學醫學圖書館各項服務收費標準及收費方式」。

(九) 研究小間：

- 1.以「日」為單位，每次至多可預約 14 日，可預約未來 90 日(含)之時段。
- 2.預約時請輸入計中帳號，每人每次限借 1 間。
- 3.到期日（含）前 3 日得續借原研究小間。
- 4.本館保留 2 間研究小間供當日臨櫃（1F）借用。
- 5.休學生可填寫休學生借書服務申請表，經指導教授、系(所)主任、系所辦公室簽章核可後，持學生證親自到館開通「醫圖當日研究小間借用」權限。
- 6.借用人應於借期最後一日閉館前 30 分鐘，將私人物品移出。超過借用期限未遷出者，本館得逕行將該室物件取出，且不負保管責任。