

# K 書中心使用公約暨管理規則

2017.12.19 修訂

## 一、 權責單位和服務對象

- 陽明大學 K 書中心係學務處課輔組權責範圍，委託學生會學生權益部管理。
- K 書中心開放對象為陽明大學全體學生。

## 二、 開放時間和管理

- K 書中心為 24 小時開放，若有特殊原因須關閉，將於一週前公告。
- 討論區於每日 8:00 至 17:30 開放討論，其餘時間視為閱讀區，禁止討論。
- 學務處課輔組委由學生權益部聘請工讀生協助管理；學權部部員及工讀生有執行 K 書中心使用公約暨管理規則之權力。
- 學權部與工讀生僅負責 K 書中心之日常使用管理，不負責保管其內使用者私人物品與財物，請使用者自行注意個人物品安全。

## 三、 使用細則

- 有下列情形之一者，得分別予以警告乙次，人員不在現場時，並得移置其物品：

1. 離座未使用暫離牌者。
2. 使用閱讀區座位未登記者。
3. 離座逾 90 分鐘者。
4. 在閱讀區大聲喧嘩，或在討論區非開放討論時間大聲喧嘩者。
5. 在討論區或閱讀區飲食者。但飲用水不在此限。
6. 離座時未確實清理座位，致影響下一人使用者。
7. 服儀不整或有強烈氣味，干擾其他使用者權益者。
8. 在討論區或閱讀區由兩人以上共同進行娛樂活動者。
9. 侮辱工作人員或干擾工作人員執行公務者。
10. 其他顯有影響他人讀書環境之行為。

- 有下列情形之一者，得分別予以停權乙日，人員不在現場時，並得移置其物品：

1. 同一人於一年內累計受警告處分三次者。
  2. 故意使受停權處分之人規避停權處分者。
  3. 有前條所列之情形，其情節嚴重且不聽勸止者。
- 受停權處分之人於停權期間進入 K 書中心，得再延長停權時間三十日。但自初次受處分之日開始，連續最長不得逾一年。
  - 學生會得定時公告受處分之人，張貼於人社前廳或 K 書中心，並通知受處分人。受處分人不服處分時，得向本會申訴。
  - 停權處分最遲應於公告二日內開始執行。但受處分之人提出申訴者，得自處分確定之隔日開始執行。
  - 停權處分之一日，自當日上午八時開始，至隔日上午八時為止。時間之計算，以電子門禁

系統為準。

- K 書中心內之所有財產皆屬學校所有，請愛惜使用並請勿攜出教室，擅自攜出視為竊盜行為。如有破壞、竊盜等情事，將依校規處罰並依法求償。
- 若發現電燈、各式器具、公物損壞不堪用，請告知工讀生或至學生會臉書粉專(請搜尋：國立陽明大學學生會)私訊反應，學生會將會儘速處理及回覆。
- 學生會學生權益部保留對本規定修改、解釋之權。

國立陽明大學第 24 屆學生會學生權益部

部長 醫學二 李威廷

2017 年 12 月 19 日