

臺北醫學大學圖書館 AI素養基地管理辦法

114年8月29日館務會議通過試行

第一條(目的)

圖書館設置 AI素養基地(以下簡稱本基地)之目的旨在提供臺北醫學大學暨附屬醫院(以下簡稱本校)全體教職員工生進行 AI工具與圖書館資源教學之用, 為使基地能有效運用並妥善維護管理, 特訂定本辦法。

第二條(開放時間)

- 一、本基地開放使用時間為開館日之上午九時至閉館前一小時。
- 二、除圖書館教育訓練或活動時間外, 本校教職員工生皆開放自由進入本基地使用電腦設備及空間; 惟預約AI工具帳號者於時段內有電腦優先使用權。

第三條(AI工具帳號使用規則)

- 一、AI工具使用需至少提前一個工作天預約, 每次借用以一個時段(兩小時)為限, 每人每日至多可借用兩個時段(四小時)。
- 二、預約AI工具使用者須於預約時段內至本基地櫃台, 以學生證及教職員證領取AI工具帳號使用, 如櫃台無值班人員則至綜合服務櫃台。
- 三、上述預約需依時段使用本基地設備, 不得交換、轉讓、與他人共用或自行更改時間, 亦不得無故不使用, 時段內未報到者視同棄權, 三次無故未使用, 圖書館得取消該學期借用資格。

第四條(使用規則)

- 一、應保持本基地整潔, 嚴禁攜帶食物與未加蓋飲料。
- 二、應愛護本基地設備(含電腦、AI運算設備、影音設備等), 若因人為損壞, 應照價賠償。
- 三、若設備故障, 應立即通知值班人員, 不得擅自拆修。
- 四、若需播放影音請使用耳機, 避免影響他人學習。
- 五、應遵守智慧財產權及個人資料保護相關規定, 禁止利用本基地從事侵權、非法或違反校規之行為。
- 六、離開時應隨身攜帶個人物品, 遺失責任自負。
- 七、非課程或活動期間, 開放對象可預約使用, 並刷卡進入。

第五條(違規處理)

如有違反上述規定或其他不當行為, 經勸導無效者, 本館得立即停止其使用權, 並依館內相關規定議處。

第六條(監控與安全)

為確保財產與資訊安全，本基地設置監視錄影設備，錄影資料僅限於安全事件調查使用，保存期限為 14 日，期滿依法刪除。

第七條(未盡事宜)

本辦法未規範者，悉依本館相關規定辦理。

第八條(核決權限)

本辦法經圖書委員會議通過後施行，修正時亦同。