



文件類別	標準作業流程	編 號	圖-閱-44	頁 次	1/3
文件名稱	虛擬實境體驗區借用管理流程	公布日期	109-3-18	版 次	2
單 位	圖書暨資訊處閱覽組	承 辦 人	賴羿君	分 機	1183

1 目的與範圍

- 1.1 為提供本校教職員工生一個認識海洋、瞭解海洋、體驗海洋之環境，特於圖書館設立虛擬實境（下稱 VR）體驗區。
- 1.2 虛擬實境體驗區設於圖書館三樓夢幻海洋，提供 VR 設備（電腦、頭盔及手把），供本校教職員工生至圖書館務 My Lib 管理系統「空間借用」預約申請夢幻海洋 VR 體驗區，可預約體驗 2 週內時段，每次申請 2-3 人使用，一次使用至多 2 小時。

2 參考文件（法規／依據）

2.1 校內相關法規

- 2.2.1 國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處虛擬實境體驗區借用規定

3 權責單位

3.1 圖書暨資訊處閱覽組

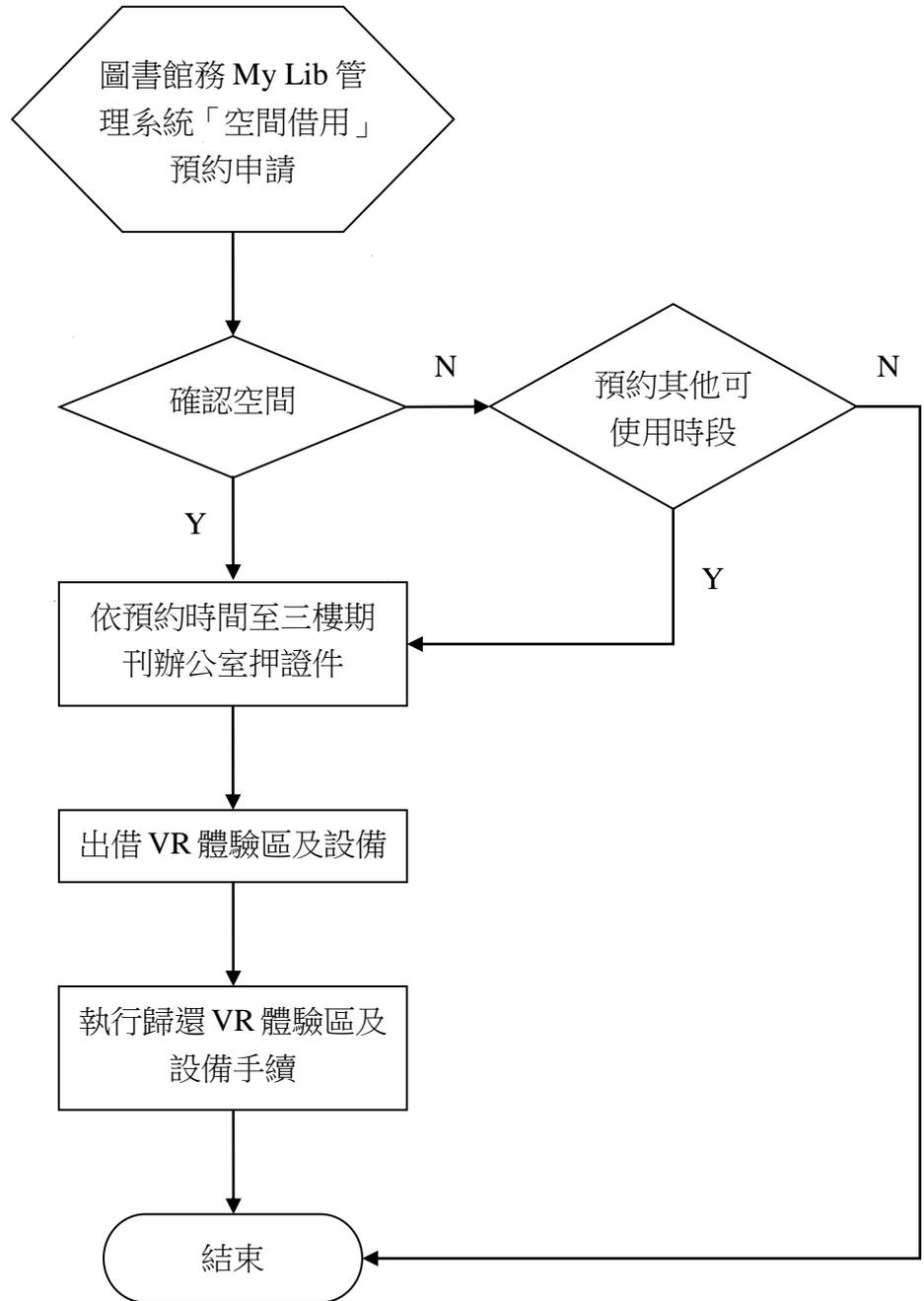
4 對象

- 4.1 本校教師、職員工、學生。



文件類別	標準作業流程	編號	圖-閱-44	頁次	2/3
文件名稱	虛擬實境體驗區借用管理流程	公布日期	109-3-18	版次	2

5 虛擬實境體驗區借用管理流程





文件類別	標準作業流程	編號	圖-閱-44	頁次	3/3
文件名稱	虛擬實境體驗區借用管理流程	公布日期	109-3-18	版次	2
<p>6 作業內容（對應流程圖，敘明作業內容）</p> <p>6.1 讀者圖書館務 My Lib 管理系統「空間借用」預約夢幻海洋 VR 體驗區。</p> <p>6.2 確認空間 讀者於圖書館務 My Lib 管理系統「空間借用」網頁中，線上選擇欲借用之夢幻海洋 VR 體驗區，並填寫借用時段、使目的人數聯絡方式進行預約。夢幻海洋 VR 體驗區開放可預約體驗 2 週內時段，每次申請 2-3 人使用，一次使用至多 2 小時。 (1) Y：有空間，讀者自行於網頁中進行夢幻海洋 VR 體驗區預約申請。 (2) N：讀者自行決定是否預約其他可使用時段。</p> <p>6.3 讀者至圖書館三樓期刊辦公室並借用討論室 在預約時段內，讀者圖書館三樓期刊辦公室押申請人之學生證或服務證，依申請時間使用，每一時段 30 分鐘，一次至多預約 2 小時。</p> <p>6.4 出借 VR 體驗區 館員至圖書館務 My Lib 管理系統館員介面「空間借用管理」查看當日情形，並依《國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處虛擬實境體驗區借用規定》借出 VR 設備（電腦、頭盔及手把），每次 1 人申請，2-3 人體驗，並指導設施使用方法，說明體驗內容，體醒請借用人遵守借用規則。 館員至圖書館務 My Lib 管理系統館員介面「空間借用管理」點選報到。</p> <p>6.5 執行討論室歸還手續 使用時間終止時，清點借用物品、確認虛擬實境體驗區環境與設施無污損，即可歸還證件，館員至圖書館務 My Lib 管理系統館員介面「空間借用管理」點選歸還，完成歸還手續。</p> <p>6.6 結束 結束 VR 體驗區借用手續。</p> <p>7 控制重點</p> <p>7.1 核對借用者身分與登記者是否相符。</p> <p>7.2 使用完畢後設備是否無所壞且完整歸還。</p>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	