

國立臺中教育大學區域與社會發展學系

研究生研究室使用管理辦法

105.01.13 系務會議通過

- 一、國立臺中教育大學區域與社會發展學系(以下簡稱本系)為提供研究生良好研究環境，並提昇研究風氣，特訂定本辦法。
- 二、本系研究生研究室(以下簡稱研究室)為封閉式座位，其管理與借用方式由系辦公室以鑰匙與門禁號碼變更方式，進行統一管理。
- 三、研究生開放時間原則上為每日 8:00~22:00，但實際使用時間應以求真樓開放時間為準。
- 四、研究室座位借用週期以乙年為單位，座位採申請登記制，研究生需於上學期期初提出申請。
- 五、因研究室座位數量限制，其申請優先順序如下：日碩一般生二年級=>日碩一般生一年級=>日碩三以上=>下學期復(入)學之日碩研究生=>在職專班生二年級=>在職專班生一年級)。
- 六、研究室設室長一名，由系辦研究所工讀生兼任，負責處理研究室相關事務。
- 七、研究室與置物櫃鑰匙，當休、退學、畢業或未繼續申請時，須於辦理離校手續時一併繳回。
- 八、研究室使用規定如下：
 - 1.借用者應盡善良使用者之責，妥善使用相關設備，若有損壞或遺失應照價賠償。
 - 2.研究室應維持肅靜與整潔，嚴禁喧嘩、臥睡、煮火鍋、飼養寵物、使用高聲量行動電話及影響其他使用者權益之行為。
 - 3.嚴禁在研究室過夜。
 - 4.嚴禁在公共電腦桌飲食。
 - 5.請維護公共空間乾淨，冷氣遙控器須歸還原位。最後離開時，請關閉室內燈光或其他電源。
 - 6.使用者私人物品應自負保管之責，使用完畢離開前應將私人物品攜離，若有遺失或損壞應自行負責。
 - 7.違反第二至第四項者，採違規記點方式，經系辦警告三次未獲改善，取消其研究室使用資格。