

【臺灣師範大學東亞學系、政治學研究所研究生研究室使用辦法】

第一條

為促進本校本系所碩士班、博士班研究生有效使用本學系研究室及相關設備，特訂定本規定。

第二條 研究室使用規範

- 一、不得在研究室使用電器炊食、焚燒物品、烤肉或燃放煙火，並不得存放任何危險品或違禁物品。
- 二、不得有飲酒、賭博、毆鬥、吸菸、嚼食檳榔、打麻將等或其他違反校規及公序良俗之行為。
- 三、公物須加以愛護，並維持環境整潔，不得擅自變更原有設施。如有損壞、故障或遺失，需立即通知系上助教；如查證有故意損壞之事實，則應由損毀者負賠償責任。
- 四、個人電器及相關電子產品請斟酌使用，避免跳電。
- 五、研究室內應經常保持肅靜，不得喧嘩吵鬧或有妨害他人自修之舉動。
- 六、研究室公共間座位請勿長時間佔用，離開時應將個人貴重物品及書籍帶走。
- 七、畢業生及外系學生不得入內使用研究室。
- 八、每日最晚離開之使用者，須隨手關閉門窗、燈光及空調。
- 九、為確保公共安全，研究室公共空間禁止長時間堆積或放置大型私人物品，若查證屬實，並勸告不改善，上報系辦公室後，系主任得以依據辦法執行清空。

第三條 座位分配原則

- 一、本研究室座位共二十四席，並分為自由席八席，固定席十六席為原則。按招生名額比例，碩士生固定席名額十四席，博士生兩席。
- 二、固定席於抽籤後仍有剩餘座位時，視為該學期之自由席。
- 三、自由席採自由入座，並與固定席相同遵守第二條之相關使用規範。
- 四、固定席採抽籤制，並以一學期為使用期限。固定席於每學期的期末考前一週接受登記下一學期之座位(學期結束後連接至下一學期的假期也包含在使用期限內)，並由該屆學生代表於申請日截止後公開抽籤並公布。
- 五、碩士班席位以本系碩士班三年級(含)以上並為全職學生的申請者為優先，博士班席位以博士班二年級(含)以上並為全職學生的申請者為優先。
- 六、原固定席但未中籤者須於前項抽籤結果公布後，最晚於期末考後一週內將個人物品及書籍於座位上清空；且不得將清空之物或個人之物堆積於研究室內的公共空間。

第四條 研究室門禁卡使用規範

- 一、本系所碩士班研究生得申請門禁卡一張，押金五百元。

- 二、研究生於休學、退學、畢業及留學交換時，應繳回門禁卡。
- 三、門禁卡禁止借用他人及非法複製，違反規定者、不服勸告者及重大違規者，經系所務會議決議得取消其使用資格。
- 四、門禁卡應妥善保管，遺失須賠償工本費五百元。

第五條 研究室公共區域維護原則

- 一、研究室公共區域需一週清潔一次，共十六週。(扣掉第一週與最後一週)
- 二、清潔順序按照座位號碼進行輪替。
- 三、研究室固定席使用者需按照使用人數比例，自行分攤學期間共十六週的清潔工作。(若固定座位使用者未滿 16 人，即按照當學期使用人數除以 16 週工同分攤一學期的清潔工作。)
- 四、清潔內容包含使用掃把及吸塵器清掃研究室公共區域，以及擦拭公共區域之櫃子與桌子。
- 五、清潔時需有他人在場，自己與見證者一人需在研究室維護表單(附件一)上簽名以茲證明。

第六條 研究室停權原則

- 一、若發現研究室使用者違反以上研究室使用辦法，可向系辦或學生代表寫信、附上照片等方式檢舉。
- 二、若有重大違規，經查證屬實，並經系主任同意後，得以停權違反者當學期研究室使用資格及固定座位所有權。
- 三、被停權者無權申請次一學期研究室個人座位。

附件一 研究室清潔工作簽名核對表

1. 請依照座位號碼順序確認自己的清潔值週，當週內擇空完成即可。
2. 請遵循研究室使用辦法的**研究室公共區域維護原則**，清潔內容包含使用掃把和吸塵器清掃研究室公共區域，以及擦拭公共區域之櫃子與桌子。

週數	打掃日期	打掃者簽名	見證者簽名	備註
開學週				
第二週(1)				
第三週(2)				
第四週(3)				
第五週(4)				
第六週(5)				
第七週(6)				
第八週(7)				
第九週(8)				
第十週(9)				
第十一週(10)				
第十二週(11)				
第十三週(12)				
第十四週(13)				
第十五週(14)				
第十六週(15)				
第十七週(16)				
期末考週				