

國立東華大學教育行政與管理學系研究生研究室借用管理與使用要點

115 年 4 月 23 日 114 學年度第 2 學期教行系第 2 次系務會議通過

一、國立東華大學教育行政與管理學系(以下簡稱本系)為提供博士生及碩士生良好的研究環境、確保研究生研究室資源的有效利用及管理，特訂定本要點。

二、借用管理

(一)使用資格與申請

1.碩博生研究室(C419)：採無固定座位，以學年為單位，於開學後兩週內提出申請，須申請通過後設定門禁權限。

具下列情形者不得進行申請與使用：

(1) 未按時歸還前學年租借鑰匙者。

(2) 曾違反研究室規定者。

(3) 為提升使用效益，本系將不定時進行抽查研究室環境狀況，若發現違反使用規則有權終止其使用權。

2.鑰匙租借：需另付保證金100元，並於歸還鑰匙時退還。若未能於次學年第二週結束前歸還，將取消該學年租用資格（如114學年開學第二週結束前未歸還，114學年將不得租用）。

(二)使用規範

1. 研究生研究室僅提供座位，個人物品自備。

2. 開放時間為 07:30-21:30，不得過夜，連假期間視大樓開放情況調整。

3. 離開碩博生研究室(C419)請帶離所有物品，若**離開超過 1 小時**，他人有權將佔用座位之物品移至公共櫃，由專責人員定時清理。

4. 研究室為半開放空間，個人物品自行保管，若有遺失或損壞，本系不負保管責任。

5. 當天最後離開空間者，需確認已關閉門窗、電燈、空調。

三、使用規則

(一)用途限制

1. 僅供本系研究生自修、研究使用，不得過夜及作為會議、集會、娛樂等非學術用途。

2. 進出須刷卡，不得攜帶非本系人員進入。

(二)秩序與環境維護

1. 保持安靜，禁止喧嘩、播放音樂、大聲交談或講電話。

2. 禁止飲食及烹煮食物，離開前須清理座位，垃圾自行帶走。

3. 可使用筆電、平板，禁止與研究無關之電器，以維護安全。

4. 牆壁、地板、門窗不得張貼、釘掛物品，損壞須照價賠償。

5. 嚴禁搬離或更換研究室既有設備。

6. 禁止吸菸及任何違規或危害安全之行為。

(三)違規處理

1. 經查違反以上規定項目者，視情節狀況本系得取消當學期研究室使用資格，並於日後拒絕受理申請。

2. 進入研究室前應檢查設備是否完好，如有損壞或遺失，使用者須負責賠償。

3. 學年結束(7月31日)後，公告一週內未領取的遺留物品，系辦公室得逕行清除該物品，且不負保管責任。

四、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。