

國立中興大學法律學系研究生研究室使用管理辦法

104 學年度第 2 學期第 5 次系務會議通過(105.06.14)

106 學年度第 2 學期第 7 次系務會議討論(107.07.23)

109 學年度第 2 學期第 2 次系務會議討論(110.02.23)

第一條 總則

為維護國立中興大學法律學系(以下簡稱本系)研究生使用研究室(以下簡稱本室)之權益，並妥善管理本室各項設備，特訂定「國立中興大學法律學系研究生研究室使用管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 申請資格

本系碩士班及碩士在職專班之在學研究生。

第三條 使用配備

本室基本配置為每人一張研究桌、一張椅子及一只置物櫃，其他設備視需求由系辦公室視狀況統一辦理。

第四條 使用期限

本室之使用期限以一學年為原則，使用期間為每年八月至隔年七月。

第五條 登記期間

本室之分配預訂於每年 8 月 1 日起一週受理申請，座位以抽籤方式決定之，若學期中使用者休、退學或畢業，應將座位及置物櫃清空並告知系辦公室，該學年使用期間之間置座位將由備位者依次遞補，若無備位者，則再開放登記，詳細時程由系辦公室另行公告之。復學者，須重新申請。

第六條 座位分配

本室計有 48 個座位，包含 36 個固定座位、6 個保留座位及 6 個自由座位，依年級分配座位數如下：

- 一、 碩士班一年級可抽 12 個固定座位(含置物櫃)。
- 二、 碩士班二年級可抽 12 個固定座位(含置物櫃)。
- 三、 碩士班三年級(含)以上可抽 12 個固定座位(含置物櫃)。
- 四、 碩士在職專班登記使用者可使用 6 個保留座位(不含置物櫃)。
- 五、 碩士班及碩士在職專班登記使用者可使用 6 個自由座位(不含置物櫃)。

若固定座位尚有出缺之情形，依各年級序號遞補，尚有出缺者，自高年級依序遞補。

第七條 使用規定

使用本室應遵守下列事項：

- 一、限本人使用，非經系辦公室同意，禁止無權限之人進入或使用。使用者若協調變更座位，應告知系辦公室辦理變更登記。
- 二、使用者應妥善保管個人貴重物品，本室僅提供研究空間，不負保管責任。
- 三、使用人須保持公共區域及個人座位的清潔；走廊應保持暢通，禁止堆放物品。
- 四、使用者應共同維護研究室空間之整潔。
- 五、應保持安靜，不得喧嘩或有其他有礙他人使用之情事。
- 六、非經系辦公室同意，不得使用電鍋、電磁爐、電暖(熱)器等高電能類電器；禁止放置個人寢具(枕頭、棉被、躺椅等)。
- 七、愛護本室內公物，不得擅自棄置、毀損、塗污或自行變更、更換或加裝設備。
- 八、為節約能源，最後離開本室時，應隨手關閉冷氣、電源，並關閉門窗。
- 九、使用期限屆滿前，應於系辦公室通知期限內清空座位及置物櫃，逾期視為拋棄。

第八條 違反、停權及申訴

獲分配使用之在學研究生有違反前條規定而情節重大者，自發現時起由系辦公室通知停止使用；通知之日起一週內，應清空座位以及置物櫃，逾期未搬離之物品視為拋棄；被停權者於下一學年不得申請分配。

不服前項停止使用通知者，得於通知之日起 30 日內以書面向系辦公室提出申訴，由系務會議審理申訴案件。

第九條 賠償

未依規定使用本室之空間、財產，或因可歸責之事由致發生毀損、滅失或遺失者，須負擔復原、維修費用及依法負賠償責任，下一學年不得申請分配。

第十條 其他

本辦法經系務會議通過後施行，修訂時同。