

國立政治大學商學院哈佛個案研討室管理辦法

99年5月27日空間規劃與管理委員會訂定

99年7月5日院行政協調會通過

102年3月12日院行政協調會修訂通過第三～八條

- 第一條 國立政治大學商學院哈佛個案研討室之使用與管理依本辦法辦理。
- 第二條 本院哈佛個案研討室包括 260505、260506、260709-1、260709-2、260809-1、260809-2、260908-1、260908-2 共八間研討室。
- 第三條 為便利進行個案教學、學術研討、課業討論及會議進行，凡本院師生皆得依本辦法透過本院場地租借系統線上預約，不提供個人借用。借用研討室須為三(含)人以上之討論，不含自修。此外，不提供作為學生社團活動之場地。
- 第四條 申請及取消方式
- 一、線上預約：
- (1)借用人須至商學院首頁登入哈佛個案研討室線上系統申請借用並於在排定的時間內持服務證或學生證等本校所核發之證件開啟使用。
- (2)於使用時段前 2 週內提出線上申請。每日至多可使用 2 個時段，每次預約以 2 個時段為限且不提供在全學期固定時段使用。
- 二、預約取消方式：須於使用時段前線上辦理取消。
- 三、申請登記之時段，若遇本院有特殊重要活動需要使用，得視情況取消其使用。
- 第五條 開放使用時段
- 平日：星期一至星期五 08：30～12：00、13：30～17：00、17：30～22：00
假日：星期六至星期日 08：30～12：00、13：30～17：00
(非開放使用時段保留予各系所會議或其它公務用；遇有國定假日、春節、春假不受理)
- 第六條 借用人員須同意並遵守下列事項：
1. 各系所於公務上之必要外，其餘一律禁止用餐。
 2. 基於安全與管理考量，本院管理人員得不定時入內查看。
 3. 研討室內基本配備有桌、椅、白板和投影布幕等，其餘請自行準備，借用人員需善盡各項設施保管之義務，並維護借用地點內外之清潔。
 4. 借用人員於使用時段可用學生證刷卡自由進出研討室，系統於使用時段終止後自動取消使用權限。
 5. 借用人不得於研討室內進行與教學、學術研究或課業討論等無關之活動，亦不得吸煙、喝酒、喧嘩或從事其他不當之行為，違者得立即停止其使用。
 6. 使用完畢後，務必將使用物品歸放原位、關閉冷氣、電燈、鎖上門窗。
- 第七條 罰則
1. 使用完畢後，若未整理乾淨，需罰以勞動服務一小時。
 2. 於預約之使用時段，逾時30分鐘未使用，視同放棄並取消該次使用權，且累計達3次者，暫停一個月之使用權。

3. 使用時段若有設備遺失、損壞、破壞公物行為除照價賠償外，並依情節輕重簽請議處。

4. 其餘違規事項，依情節輕重以停權或依校規處分。

第八條 本辦法經商學院辦公室擬訂，提經院行政協調會議備查後發布施行，修正時亦同。