

國立政治大學商學院博士生研究室分配管理辦法

八十五年十一月二十五日商學院大樓使用管理委員會第三次會議通過

八十六年四月廿三日院務會議通過

102年10月29日院行政協調會修訂第二~七、九條

- 第一條 本院為使博士生有良好的研究環境，進而提昇研究風氣與學術涵養，制訂本辦法。
- 第二條 本院博士生研究室(實幼一、二樓)，其分配與管理由本院院辦公室負責。其中 550101、550102、550103、550104、550201、550202、550203、550204 共 68 座位為每學年固定座位，經申請決定使用權；地下室座位原則為開放自由使用，採隨到隨用原則。
- 第三條 每學年度起，凡本院在學博士生，有使用研究室空間需求者，均得依本辦法透過本院博士生研究室系統線上申請。
- 第四條 使用者申請研究室座位程序和規範：
- 一、使用者以每週使用時數申請，根據使用時數決定分配優先序；相同時數者，由院以抽籤方式決定優先序。
 - 二、使用者最低為每週使用20小時為原則；若申請人數低於68位時，再次開放系統申請，直至額滿截止，超過68位時，則使用地下室開放式座位。
- 前述過程於院公告時間內，線上作業進行；已獲配本院其他空間者，不得申請。
- 第五條 研究室管理：
- 一、每週 (週一至週五 07:00am~11:00pm)開放時間，設有門禁系統，請持本校所核發之學生證刷卡自由進出使用。
 - 二、依前述之「每週開放時間」採計原則，每月統計獲分配使用者的實際出勤時數。
 - 三、一學期中有三個月未達自訂目標者，取消下學年度申請資格乙次。連續三個月未達自訂目標者，若無合理理由，立即取消該學年使用權利。

四、未經本院同意不得任意交換座位；經使用者雙方同意而交換者，必須向本院報備。

第六條 研究室於每學年分配一次，原使用者應於分配名單公佈後二週內辦理遷出移交手續，原狀歸還借用座位。

逾期未遷出者，系辦必須代為處理，使用人不得異議。

第七條 研究室使用規定：

一、研究室需維持肅靜與整潔，不得喧嘩、烹調食物或吸煙。

二、使用者應共負節約能源之責，研究室內若已無人使用，最後離開者應負責關閉所有電源。

三、研究室鑰匙押金 100 元，鑰匙若有遺失，押金恕不歸還，以利更換全副鑰匙工本費。押金於鑰匙歸還時歸還。

第八條 博士生應妥善使用研究室之設施，若有損壞或遺失時，應予賠償。

第九條 研究室未能善用時，得由本院收回重新分配。

第十條 本辦法經院行政協調會議通過後實施，修正時亦同。