

# 國立政治大學商學院博士生研究室分配管理辦法

85年11月25日商學院大樓使用管理委員會第三次會議通過

86年4月23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

108年10月14日院行政協調會修訂第五條、第八條

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。

五、所申請之研究室座位僅限申請人本人使用，不得轉借他人或與他人共同使用。

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 如有下列情事者，視同沒有實質使用研究室之需求，應取消當學年研究室之使用權利，由本院收回重新分配：

一、私配鑰匙給予他人使用及帶非本院學生進入該研究室。

二、擅自轉讓他人使用。

三、分配使用後，未依辦法使用者。

四、其他嚴重違反研究室使用規範者。

第九條 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。

第十條 本辦法經院行政協調會議通過後實施，修正時亦同。