

國立中正大學財經法律學系研究室使用規定

110年09月27日110學年度第1次系務會議通過

一、適用對象：財經法律學系碩士一般生

二、使用期限說明：

- (一)研究室座位每學年進行登記座位並抽籤。
- (二)學期中有研究室座位空出，則由登記抽籤備取學生遞補之。
- (三)休學、畢業離校時，請一併歸還研究室鑰匙。

三、使用規定：

- (一)研究室座位欲更換者，依照系辦公室網站公告日期前更換，更換時請本人到系辦公室更換；其餘時段不接受使用者隨時更換。
- (二)研究室座位限本人使用，不得與他人共用，且不擅自使用非自己座位。
- (三)研究室押金為研究室鑰匙、磁釦之押金，請妥善保管，歸還所屬之鑰匙、磁釦，則押金全額退還。
- (四)使用者嚴守保持座位與環境清潔之原則，且物品絕不隨意放置其他座位處；每學年座位進行更換時，務必將座位清潔乾淨、物品收拾淨空，始將鑰匙歸還系辦公室。未清潔淨空之物品，由新使用者可無條件丟棄，不得有異議。
- (五)研究室內設備含冷氣、桌子、書櫃、椅子，因屬於學校財產請勿任意移動並愛惜使用，該設備若損壞可告知系辦公室進行維修或更換(不包括檯燈)；不得因設備使用不舒適而要求更換。
- (六)使用研究室無線網路請依照本校網路規定。
- (七)因應安全管理，使用者不得攜帶非該間研究室使用者入內。
- (八)研究室嚴守安靜之原則，翻找物品要小聲，勿在研究室交談，接聽手機請至走廊，進出與開關研究室門小聲輕放，並使用耳機聲音勿干擾鄰近同學。
- (九)研究室請勿攜帶味道嗆辣、濃郁、高溫熱湯(飲)、食用時會發出聲響之食物。
- (十)研究室屬於系辦管轄之公共範圍，若系辦有清潔需求得逕行進入。
- (十一)使用者貴重物品請隨身攜帶，本系不負保管責任。

四、如違反規定經兩次勸導警告未改善者，停止使用六個月。連續違規或經本系判定情節重大者，得永久取消使用權。

五、其他未盡事宜，由系辦公室另行通知。