

靜宜大學法律學系研究生研究室管理辦法

民國 114 年 01 月 08 日訂定

- 第一條 為增進本系研究生學習研究成效，並有效管理研究生研究室（以下簡稱本研究室）之使用與環境，特訂定「靜宜大學法律學系研究生研究室管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本研究室申請對象及申請優先順序：
一、 在學一、二年級之碩士班研究生。
二、 擔任學習助理之研究生。
三、 當學期有修習學分之碩士班及碩士在職專班研究生。
四、 參加本系指定之國考及證照讀書會的研究生及大學部同學。
後申請者以剩餘座位進行選位，如遇座位數不足始採前述申請優先順序分配之，如前述單一項目申請使用人數超過剩餘座位數，將辦理抽籤分配之。
- 第三條 每人限申請書桌及置物櫃各一個之座位，供申請者實質學習之用，如擔任學習助理者得再申請第二個座位。
- 第四條 申請本研究室需先繳交押金二百元，並善盡保管鑰匙之責，如鑰匙不慎遺失，需照價賠償鑰匙重製費用，不得異議。
- 第五條 獲准使用本研究室者需遵守下列使用規定：
一、 本研究室嚴禁嬉鬧、吸菸、喝酒、明火烹飪及任何妨礙安寧及安全之情事。
二、 研究室內應經常保持肅靜，不得喧嘩吵鬧或有妨害他人自修之舉動。
三、 不得自行將鑰匙複製予他人或將座位轉予他人使用。
四、 不得擅自變更研究室原有之設施，並需加以愛護，如有損壞或遺失，應照價賠償或恢復原狀。
五、 最晚離開之使用者，需隨手關閉門窗、電燈、風扇及空調。
六、 本研究室座位需使用於實質學習用途。
- 第六條 歸還研究室規定：
一、 已分配到本研究室使用者如畢業、休學或因第二條規定被取消使用，在本系以電子郵件寄出歸還通知後一個月內需完成歸還程序，否則將沒收押金並收回研究室座位，所遺留下物品則視同棄置，本系將覓清潔人員打掃，所需費用由原使用者全額負擔。
二、 使用者歸還研究室座位時，需清空研究室書桌及置物櫃並歸還鑰匙。
三、 使用者如有損壞設備情事，應照價賠償或恢復原狀。
四、 如期完成歸還程序者，將退還押金二百元，未完成歸還者，將不予辦理離校手續。
- 第七條 凡違反本辦法規定及不服規勸者，本系得隨時中止其使用權利，沒收押金，並依校規議處。
- 第八條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。
- 第九條 本辦法經本系辦公室訂定，系主任公告後實施，修正時亦同。