

國立中興大學台灣文學與跨國文化研究所

研究生室申請及使用規則

114.2.6_113 學年度第 2 學期第 1 次所務會議通過

- 第一條 為提供台灣文學與跨國文化研究所（以下簡稱本所）研究生良好、衛生與安全之研究環境，特訂定本規則。
- 第二條 使用研究室應維護環境之整潔，確保公共衛生。相關設備（如桌椅、置物櫃、會議桌、電腦等）之擺設，不得隨意更動及加裝，並請愛惜使用。
- 第三條 離開研究室時，請隨手關門、關燈及冷氣，防止陌生人進入及節約能源。
- 第四條 座位申請及分配規則：
- (1) 限本所在學研究生申請。
 - (2) 每學年依公告時間向本所提出申請，本所於 8 月底統一安排並公告（座位配置表如附件一）。
 - (3) 座位由本所統一安排。若申請人數超過座位數，將抽籤安排，以一至三年級優先，四年級以上次之。
 - (4) 座位使用權每學年重新申請及安排，如不繼續使用者，請在 8 月 31 日前清空。
- 第五條 如需研究生室個人置物櫃者，請向本所申請，並請妥善保管置物櫃鑰匙，畢業離校須繳回，遺失將收取工本費 100 元。
- 第六條 如需研究生室鑰匙者，請向本所申請（數量有限，晚上或假日有使用需求者再申請）。嚴禁出借研究生室鑰匙或複製鑰匙給非本研究室使用者。請妥善保管，畢業離校須繳回，遺失將收取工本費 200 元。
- 第七條 個人物品僅可放置在個人座位及置物櫃，請勿隨意擺放，避免影響他人。
- 第八條 私人貴重物品請於使用後帶走，勿放置於研究室內。任何置於此空間之物品，若有遺失，自行負責。
- 第九條 研究生室可以飲食，但請維持環境整潔，清理個人使用過之區域。
- 第十條 研究室僅供從事學習及研究相關之活動，不得在研究室留宿過夜，且不得擅自使用高耗能之電器，以維護維護公共安全。
- 第十一條 使用者須確實遵守本使用規則，若有違規並規勸無效者，本所可終止當事人使用空間權，並收回研究生室鑰匙。
- 第十二條 本規則經本所事務委員會議通過後實施，修正時亦同。

A714 研究生室 座位配置表

1	7
2	8
3	9
4	10
5	11
6	12

13	【流動座位區】 1.提供未申請固定座位者使用。 2.離開後，請立即恢復桌面整潔，勿堆放個人物品。
14	
15	
16	
17	

【電腦區】 1.使用後請立即關機。 2.保持桌面整潔。
【流動座位區】 1.提供未申請固定座位者使用。 2.離開後，請立即恢復桌面整潔，勿堆放個人物品。

※座位申請及分配規則：

- (1) 限本所在學研究生申請。
- (2) 每學年依公告時間向本所提出申請，本所於8月底統一安排並公告。
- (3) 座位由本所統一安排。若申請人數超過座位數，將抽籤安排，以一至三年級優先，四年級以上次之。
- (4) 座位使用權每學年重新申請及安排，如不繼續使用者，請在8月31日前清空。

※編號1-17為開放申請的固定位子，不常來學校的同學請勿申請佔用，將位子留給有需要的人使用。

※流動座位區無需申請，開放使用。離開後，請立即恢復桌面整潔，勿堆放個人物品。