

國立雲林科技大學技術及職業教育研究所研究生研究室管理要點

104.10.05 104 學年度第 1 學期第 3 次所務會議修訂

第一條 本所研究生研究室之分配與管理依本要點規定辦理

第二條 本所研究室需使用人申請，所辦承辦人審核，由所長許可。

第三條 本所研究室之借用期限以一學期為原則，寒暑假僅供臨時借用，使用期間為上學期九月至隔年一月，下學期為二月至六月。如有空出時，供臨時借用。

第四條 本所研究室分配優先順序如下，申請時皆須檢附該學期課表。

一、該學期修習學分數達 20 學分(含)以上。

二、碩士生及博士生。

三、碩專生。

依前項順序分配，若空間仍有不足時，就剩餘空位按順位抽籤方式決定。

第五條 本所研究室使用規定如下。

一、應維持嚴肅與整潔。嚴禁吸菸、臥睡、喧嘩、攜帶寵物、炊事及影響其他使用者權益之行為。違反以上規定經規勸無效者，得請該使用人立即離場，並違規記點，記點 3 次則取消該使用人借用權。

二、嚴禁在研究室過夜。

三、手機請設定為震動或靜音，使用手機時請勿干擾別人，以至走廊使用為原則。

四、應妥善使用相關設施，若有損壞或遺失，應負賠償責任。

五、個人物品請妥善保管，如有遺失或毀損，本所概不負責。

六、原使用人應於使用期限屆滿前遷出，歸還使用空間。

如有違反規定使用者，本所得禁止使用。

第六條 本要點經所務會議通過後施行，修正時亦同。