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。