

東海大學景觀學系研究生室空間使用管理辦法

中華民國 92 年 10 月 24 日 系務會議通過

第一條：研究生室空間分為 A、B、C 三區(如圖示)，共有 19 個座位，供本系研究生優先登記使用。如有餘額，則由大學部學生遞補使用。

第二條：申請登記

1. 本空間座位的申請，每學期辦理一次。有意申請座位之研究生於每學期開學後二星期內，向系上助教提出申請，逾期即不受理。
2. 核准的原則以研究生年級高低為優先順序。原本已有座位的研究生如欲續用只需辦理續用手續即可。
3. 為提高空間的使用率，如有空缺，大學部同學亦可提出申請（以年級高者為優先）。
4. 研究生室大門、置物櫃（包括活動櫃、中抽、公文書櫃）之鑰匙、與保全卡之登記領用時，須繳租用押金 400 元整（包含大門、置物櫃之鑰匙 100 元；保全卡 300 元）。於期末繳回鑰匙與保全卡時由助教檢視無虞後退回押金。

第三條：使用管理

1. 使用研究生室時，所有使用人皆負有共同管理及維持室內整齊清潔的責任，由每一區推舉一位室長協助安排值日生輪流清掃維護環境。
2. 置物櫃與室內設施應妥善維護，未經本系同意不得任意移動使用，若有毀損應照價賠償。
3. 私人物品請妥善保管並鎖在置物櫃內，若有發現遺失，本系一概不予負責。
4. 若連續兩週未曾使用研究生座位者，由區長協助察明原因並告知，如再有未使用情況之發生，則需暫停使用權一學期後，方可再提出申請。該座位系上有權改配他人使用。

第四條：本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。