

國立政治大學國際事務學院研究生研究室分配與管理辦法

民國 91 年 12 月 25 日第 10 次院務會議通過 民國 94 年 1 月 4 日第 7 次院空間規管會修正通過
民國 94 年 1 月 18 日第 20 次臨時院務會議修正通過第 6、7、8 條規定
民國 94 年 9 月 22 日第 23 次院務會議修正通過第 2、4、5、6 條規定
民國 94 年 11 月 21 日第 24 次院務會議修正通過第 3 條規定
民國 104 年 9 月 17 日第 81 次院務會議修正通過第 1、2、3、4、5、6、7、8 條規定
民國 108 年 5 月 14 日第 110 次院務會議修正通過第 3、4、5、7、8 條規定

第一條 國立政治大學國際事務學院（以下簡稱本院）為提供研究生研究環境並提升研究風氣，特訂定本辦法。

第二條 本院研究生研究室（以下簡稱研究室）之分配與管理由本院院務會議議決。

第三條 本院在學研究生，當學期完成註冊者，得申請借用研究室，其分配優先順序如下：

- 一、博士生優先使用研究室，並以通過資格考之申請人為優先。若有剩餘座位，開放研究生選位。
- 二、碩士生以通過論文大綱者為優先，再來以年級高低依序分配。（如通過論文大綱的碩二生優先於未通過大綱之碩三生）。
- 三、未曾獲配者為優先，依序分配（如獲配一次優先於獲配兩次）。
- 四、依此順序分配而空間仍有不足時，採抽籤方式決定。

若有下列情形不得申請座位：

- 一、申請當學年正在或即將出國交換。
- 二、學年租借鑰匙未還。
- 三、前學年違反規定者不得申請。

第四條 研究室租用以一學年為原則，但有特殊情形者（如第一學期國外交換，第二學期返校需使用研究室者），可另行提出申請。

第五條 研究室為半開放空間，由學生自主管理，個人物品應自行負保管責任。使用者應遵守本校空間管理辦法，維持肅靜整潔，不得私自轉讓或有烹調、吸菸、飲酒、違反公序良俗及其它之行為。經本院查證違反規定屬實仍不聽勸阻者，本院得收回已核配空間，且次學年不得再申請研究室座位。

第六條 研究室使用人使用前應先確認各項設備是否完備，並妥善使用，若

出現損壞或遺失情事，應負賠償責任。另使用人若發現該等設備業已故障，則應立即向本院承辦同仁反映，承辦同仁將儘速處理，並回覆處理情形。

第七條 研究室之借用於每學期開學前受理申請。申請方式與流程如下：

- 一、線上申請日期：每學年開學前兩週，由本院公告。
- 二、抽籤選位：每學期開學第一週，公告第一階段分配名單與開放直接選位。待選位結束後，若有剩餘座位，將個別通知其他申請人選位。
- 三、租用手續與費用：於學雜費繳交截止日前，完成註冊並出示在學證明、繳交全學年清潔費 200 元與紙本研究室租用表於本院辦公室辦理。
- 四、委託選位與代辦：若因公務、實習、工作等因素不克前來，擬委請他人代辦，必須於開學第一階段分配名單公告日前，以電子郵件提供佐證文件與受託人姓名，逾期恕不同意委託選位。
- 五、座位搬遷：於開學第二週結束前完成，自行約定移交時間。
- 六、大樓門禁開卡：於開學第三週由院辦統一設定。
- 七、門鎖密碼：於開學第三週更改並電郵個別通知。
- 八、鑰匙租借：需另付租金 100 元，並於歸還鑰匙時退還。若未能於次學年第二週結束前歸還，將取消該學年租用資格（如 107 學年開學第二週結束前未歸還，107 學年將不得租用）。
- 九、座位搬遷結束後，經通知公告一週後仍無人認領之物品，院辦公室得逕行清除該物品，且不負保管責任。
- 十、辦理完租用手續後，若於第二學期（每年二月一日）開始前，提出取消或變更租用，可於提出申請時退還第二學期清潔費 100 元；第二學期開學後則不再退費。
- 十一、若有期中座位取消、變更發生，將由院承辦人另行通知辦理租用與遷出遷入時間。

第八條 本院將每學期於開學前一個月內委請外包清潔公司清潔研究室，並由前揭清潔維護費與院經費支應。

第九條 本辦法經院務會議通過後施行，修正時亦同。