

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

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 凡本院在學研究生，當學期完成註冊者，得申請借用研究室，申請人數超過可分配空間時，其分配優先順序如下：

- 一、未曾獲配者。
- 二、曾獲配一次者。
- 三、曾獲配二次者。
- 四、其他。

依此順序分配而空間仍有不足時，採抽籤方式決定。

第四條 研究室之借用期間以一學期為原則。但有特殊情形，經院務會議核准者不在此限。

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、吸菸等有礙他人之行為。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，並於該次學籍期間不再同意申請借用。

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）每學期開學前兩週，本院公告研究室申請借用日期及工作流程。

（二）每學期開學第一週，開始遞交研究室借用申請表（申請表可至本院網站下載），未克親自前來者，

得委託他人持委託書代為辦理（委託書可至本院網站下載）。申請期限為五個工作天。

（三）本院於開學第二週後三個工作天內，完成初步分配作業並公告結果。

（四）公告後初步獲配者應至本院選位登記，未克親自前來者，得委託他人持委託書代為辦理（委託書可至本院網站下載）。

選位登記後所餘座位不足時，則由次一順位之申請者抽籤決定是否獲配，如經確定獲配，則再選位登記，未克親自前來者，得委託他人持委託書代為辦理（委託書可至本院網站下載）。上開選位或抽籤選位期限為三個工作天。

申請者放棄選位或抽籤選位權利時，本院將通知候補之申請者依上開方式辦理相關手續。

（五）本院於選位結束後一個工作天內，完成分配作業並正式公告結果。獲核配者應於公告後三個工作天內，持借用契約書（一式兩份，契約書可至本院網站下載）至本院領取研究室房門密碼並繳交清潔維護費新臺幣壹佰元整（本院將開立收據）。未克親自前來者，得委託所屬單位持委託書代為辦理（委託書可至本院網站下載）。

（六）獲核配者若欲同時領取研究室置物櫃鎖匙，則須另行繳交押金新臺幣壹佰元整（本院將開立收據），並得於遷出時憑該鎖匙領回押金。未克親自前來者，得委託所屬單位持委託書代為辦理（委託書可至本院網站下載）。

（七）研究室原使用人應於分配名單公佈後三個工作天內辦理遷出移交手續，並原狀歸還借用空間及相關設備，若未能於期限內辦理者，本院得代為處置。

第八條 本院將定期委請外包清潔公司清潔研究室，並由前揭清潔維護費支應。

第九條 本辦法經院務會議通過後施行，修正時亦同。