

國立中興大學法律學系學士班研習室使用管理辦法

104 學年度第 2 學期第 5 次系務會議通過(105.06.14)

109 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過(110.02.23)

112 學年度第 1 學期第 7 次系務會議通過(112.12.12)

第一條

為維護國立中興大學法律學系(以下簡稱本系)學士班學生使用研習室之權益，並妥善管理本室各項設備，特訂定「國立中興大學法律學系學士班研習室使用管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條

研習室之申請資格為本系學士班之在學學生。

第三條

研習室之使用期限以一學期為原則。開放使用期間由系辦公室公告之。

第四條

研習室座位及置物櫃之使用，應向系辦公室提出申請，並以抽籤方式決定之。申請時程由系辦公室公告之。

第五條

使用研習室應遵守下列事項：

- 一、限本人使用，禁止將學生證借予無使用權限之人，使其進入或使用各項設備。
- 二、非經系辦公室同意，禁止無使用權限之人進入或使用各項設備。
- 三、使用人應妥善保管個人貴重物品，本室僅提供研習空間，不負保管責任。
- 四、使用人須保持公共區域及個人座位的清潔；走廊應保持暢通，禁止堆放物品。
- 五、使用人應共同維護研習室空間之整潔。
- 六、應保持安靜，不得喧嘩或有其他有礙他人使用之情事。
- 七、非經系辦公室同意，不得使用電鍋、電磁爐、電暖(熱)器等高電能類電器及放置個人寢具(枕頭、棉被、躺椅等)。
- 八、愛護研習室內公物，不得擅自棄置、毀損、塗污或自行變更、更換或加裝設備。
- 九、為節約能源，最後離開研習室時，應隨手關閉冷氣、電源，並關閉門窗。
- 十、使用期限屆滿前，應於系辦公室通知期限內清空座位及置物櫃，逾期視為拋棄。

第六條

使用人違反前條規定而情節重大者，自發現時起由系辦公室通知停止使用；通知之日起一週內，應清空座位以及置物櫃，逾期未搬離之物品視為拋棄；被停權者於下一學年不得申請分配。

不服前項停止使用通知者，得於通知之日起 30 日內以書面向系辦公室提出申訴，由系務會議審理申訴案件。

第七條

未依規定使用研習室之空間、財產，或因可歸責之事由致發生毀損、滅失或遺失者，負擔回復原狀、維修費用及依法負賠償責任，下一學年不得申請分配。

第八條

本辦法經系務會議通過後施行，修訂時同。