

國立臺中教育大學教育學系研究生研究室使用管理要點

- 106.2.24 教育學系 105 學年第 2 學期第 1 次系務會議訂定
106.9.29 教育學系 106 學年第 1 學期第 1 次系務會議修正第 4、5 點
112.4.21 教育學系 111 學年第 2 學期第 2 次系務會議修正第 4、5 點
112.9.22 教育學系 112 學年第 1 學期第 1 次系務會議修正第 2、4、5 點

- 一、為有效運用及管理教育學系(以下簡稱本系)研究室空間，特訂定此要點。
- 二、研究室適用對象：本系碩士班、課程與教學碩士班在學學生及博士班在學之一般生。
- 三、申請時間及方式
 - (一) 申請時間：每學期開學前二週，由系辦 E-mail 通知申請。
 - (二) 申請方式：於規定之申請時間內，親自至系辦登記。
- 四、本系研究室空間及座位分配方式
 - (一) 使用空間：B405 及 B406 研究室。
 - (二) 分配方式：抽籤分配研究室位置，並得由系辦視當學期申請人數規劃兩人以上共用一個座位。另由系辦安排若干保留位，保留位不得佔用。
- 五、使用研究室應遵守以下事項，未能配合者，取消該學期申請及使用資格。未能遵守以下事項達 3 次以上者，永久取消使用資格。
 - (一) 開放時間：配合學校教育樓門禁時間。
 - (二) 嚴禁大聲喧嘩，請注意研究室整潔。
 - (三) 離開研究室時，請隨手將研究室內冷氣、電扇、電腦、電燈及其他電器之電源關閉。
 - (四) 不得在研究室煮食及私接電力線路。
 - (五) 請自行保管個人貴重物品。
 - (六) 未經申請者，不得使用研究室。
 - (七) 非本系研究生，不得入內使用。
- 六、研究室空間及座位之分配，如有未盡事宜，由系辦協調處理。
- 七、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。