

英語學系碩士班研究室使用注意事項

民國 111 年 12 月 7 日本系 111 學年度第 1 學期第 5 次系務會議通過

- 一、英語學系碩士班（以下簡稱本系）研究室主要提供本系研究生自修、研習、討論使用。
- 二、研究室開放時間原則上為上班日每日 8:10~17:30(系辦公室開放時間:8:10-12:10, 13:30-17:30)，其餘相關規定見「國立臺中教育大學英語學系場地借用管理暨使用要點」。
- 三、因研究室座位有限，故禁止佔用座位之情事，凡離開座位達一小時，則視為佔用座位。佔用座位之物品將置於公共用櫃，應盡速帶走，本系不負保管責任。
- 四、研究室屬公共空間，使用時須遵守下列規則：
 1. 研究室僅供本系研究生自修、研習、討論、研究使用，嚴禁外借、複製鑰匙使用。
 2. 進出研究室，應隨手關門，以防外人進入。
 3. 研究室應維持肅靜，嚴禁喧嘩、臥睡、煮火鍋、飼養寵物、賭博、使用高聲量行動電話及影響其他使用者權益之行為，全體碩士生須共同維持研究室之寧靜。
 4. 研究室應保持整潔，嚴禁在公共電腦桌進行飲食，環境空間衛生由全體研究生共同負責，物品須歸還原位。離開時，應恢復座位淨空及立即關閉電器設備以節約能源，若造成電腦損壞需負賠償責任。
 5. 研究室禁止吸菸及嚴禁任何違反校規或危及安全之情事。
 6. 研究室可供使用個人筆記型電腦或平板電腦，但不得擅自接用電線或使用其他非課程及研究相關之電器，以維護公共安全。
 7. 研究室之公用物品應妥善使用，牆壁門窗勿貼掛任何物件，如有損壞室內設備或物品，須照價賠償。
 8. 研究室之公用電腦，勿下載私人用途或非法之軟體，若因此造成電腦損壞需負賠償責任。
- 五、使用研究室印表機須自備紙張。
- 六、使用研究室時，須自行保管自帶之圖書及貴重物品，若有遺失或損壞，本系不負保管責任。
- 七、研究室設有可上鎖置物櫃，可至系辦借用鑰匙，當休、退學、畢業或未繼續申請時須立即歸還，最遲於辦理離校手續時一併繳回。若有違規事項，本系保有收回之權力。
- 八、違反以上規定項目、本系場地借用管理暨使用要點或學校場地管理辦法者，採違規記點方式，經系辦警告三次未獲改善者，將取消其研究室使用之資格。