

國立雲林科技大學會計系

MD306 研討室管理辦法

100.10.26 第二次系務會議修訂

98.11.11 第二次系務會議修訂

97.12.9 第一次系務會議修訂

一、研討室係提供師生進行學術研究、課業研討之用，凡欲使用者皆需遵守本辦法行之。

二、開放對象：大學部學生及碩士在職專班學生，但有特殊情形者，不在此限。

(碩士班及博士班學生請使用原有研究室)

三、開放時間：

1. 大學部：週一～週四 08：30～23：00；週五 08：30～17：00。
2. 碩士在職專班：週一～週四 08：30～23：00；週五～週日全天開放。
3. 週一～週五另提供碩專班同學預約使用，最遲請於使用前一日向系辦預約，預約之時段保留乙組設備供預約者專用。

四、使用方式：

請同學於開放時間持學生證刷卡進入研討室，每次進出研討室皆需使用學生證刷卡，新生或學生證重新申請者，請持學生證至系辦啟用卡片，方得以進出研討室。

五、整潔維護：

1. 請勿在研討室內吸菸。
2. 請勿在研討室內烹煮食物。
3. 請於離開時將個人物品帶走，勿留置於研討室。
4. 請隨手將垃圾帶走。

六、注意事項：

1. 請勿在研討室內從事與「學術研究、課業研討」無關之事項。
2. 研討室逾門禁時間即自動上鎖，請同學務必於門禁時間內離開。
3. 研討室內印表機每學期提供 1 支碳粉匣，使用完畢則不再補充。
4. 列印所需之紙張請同學自行攜帶。
5. 請勿擅自拆裝研討室內個人電腦、印表機等財物，若財物有故障情形，請向系辦回報。
6. 財物故障係因個人行為導致者，請使用者照價賠償。
7. 研討室為同學共用之空間，請小聲討論，勿影響他人。
8. 違反本管理辦法，情節較輕者，罰掃本系教室乙次，以示懲戒。
9. 嚴重違反本管理辦法者，取消其借用權，並視違法情節輕重依校規送學校處理。

七、本辦法經 100 年 10 月 26 日系務會議修訂通過並施行之。