

國立政治大學勞工研究所研究生研究室分配與管理辦法

97.08.29. 97 學年度第 1 學期第 1 次所務會議訂定
100.01.04. 99 學年度第 1 學期第 3 次所務會議修訂

- 第一條 本所研究生研究室之分配與管理依本辦法規定辦理。
- 第二條 本所研究室之分配每年一月及七月各受理申請一次，二月及八月公布名單。
- 第三條 本所研究室之借用期限以一學期為原則，但產學合作之研究計畫助理不在此限，使用期間上學期為八月至隔年一月，下學期為二月至七月。如有空出時，供臨時借用。
- 第四條 本所研究室分配優先順序如下，獲配次數以二次為限。
- 一、擔任本所專任教師研究計畫助理（期間則配合計畫執行期間）。
 - 二、申報論文題目並開始撰寫論文之研究生。
- 依前項順序分配，若空間仍有不足時，就剩餘空位按順位抽籤方式決定。
- 第五條 本所研究室使用規定如下：
- 一、應維持肅靜與整潔。不得攜帶食物及飲料進入。嚴禁吸煙、臥睡、喧嘩、使用手機及影響其他使用者權益之行為。違反以上規定經規勸無效者，得請該使用人立即離場，並違規記點，記點 3 次則取消該使用人借用權。
 - 二、開放時間為上午 8 點至晚上 10 點，嚴禁在研究室過夜（晚上 10 點至隔天上午 8 點前）。
 - 三、應妥善使用相關設施，若有損壞或遺失，應負賠償責任。
 - 四、個人物品請妥善保管，如遺失或毀損，本所概不負責。
 - 五、原使用人應於使用期限屆滿前遷出，歸還借用空間。
- 第六條 本所研究室借用人之義務：
- 獲分配使用者應選出一位管理人，負責門禁及管理事宜，本所將酌予支付工讀金。
- 第七條 如有違反使用規定者，本所得禁止使用或收回已核配空間。
- 第八條 本辦法經所務會議通過後施行，修正時亦同。

國立政治大學勞工研究所____學年第____學期論文寫作研究室借用申請表

申請日期： 年 月 日

姓 名			電話：
系所年級	年級： 學號：	通訊方式	e-mail： 手機：
分 配 優先順序	<input type="checkbox"/> 1.擔任本所專任教師研究計畫助理（期間則配合計畫執行期間）。 （請註明記戶名稱及主持人： ） <input type="checkbox"/> 2.申報論文題目並開始撰寫論文之研究生。 （論文題目及申報學年： ）		
系所主管 簽 章			

- 一、本人保證遵行相關借用規定
- 二、瞭解借用人負有管理義務
- 三、符合申請資格之各項規定

如有違反情事願依規定處置，概無異議。

此 致

勞工所

申請人簽章：

備註：