

國立臺灣師範大學教育心理與輔導學系碩博研究生自習室管理辦法

中華民國 103 年 12 月 25 日系務會議通過

- 第一條 因本系碩博研究生有學習、研究、支援行政之需要，設置自習室於教 601-1 室及教 617 室，為維護公平使用權利及良好環境品質，並兼顧節約能源，訂立本辦法。
- 第二條 自習室為全年(春節除外)開放，為顧及輪流使用，管制期間為上課日之 9-18 時或座位不足的尖峰時段，系辦公室得執行清場，當天在門口公告重新排隊入座時間。
- 第三條 601-1 室僅供需要安靜自修用途；617 室可供討論、自習。使用者須自行維護空間潔淨；經常使用者請自發每月清洗濾網，偶爾擦桌排椅掃地，以維持美好環境。
- 第四條 使用人須配合規定如下：
1. 保持安靜，不大聲談話，不發出重覆噪音干擾他人(咳嗽請戴口罩)。
 2. 不替他人或自己佔位，離座超過 2 小時
 3. 非本所研究生不可使用。
 4. 禁止攜帶寵物。
 5. 尊重他人, 不在室內食用氣味濃重食物如含蔥薑菜、油炸物等。
 6. 桌面插座僅限 2 種以下低電量 3C 產品，不可使用合計超過 10 安培電器(含另接延長線)，以免跳電或燒燬插座。
 7. 室溫低於 25°C 以下，不開冷氣，25~27°C 3 人以上可開冷氣，28°C 以上不限人數，最後一位離開者請關閉檯燈、冷氣、電風扇、日光燈。
 8. 保持整潔，垃圾帶走，不可塗鴉污損桌面隔屏等；貴重物品隨身攜帶，免引宵小覬覦。
 9. 配合因系務需要之安排。
 10. 發現違規使用情形，拍照向系辦檢舉。
- 第五條 系辦將於每週不定期對留置物拍照公告門口，第二日上午 10 時清出，送至 5F 回收物自由認領區或丟棄，本室不負保管之責。查知違反規定使用人，則依違反項目數裁定停止使用權週數並公告姓名於所有自習室門口；毀損物品設施照新購價賠償。
- 第六條 本規則經系務會議通過後實施，修正時亦同。