

中原大學

文件名稱	祐生大樓 2、3 樓研究室使用管理辦法	版 本	3	編 號	61W015
制訂部門	建築學系	修訂日期	100.8		

文件修訂履歷欄					
版次	內容摘要				修訂日期
1	祐生大樓 2 樓研究室使用管理辦法				96.08.29
2	祐生大樓 2、3 樓研究室使用管理辦法				98.08.13
3	祐生大樓 2、3 樓研究室使用管理辦法				100.8
核 准			審 查		
				製 作	

文件名稱：	文件編號：61W015	版本：1
祐生大樓 2、3 樓研究室使用管理辦法	修訂日期：100.8	頁數：1
<p>1. 目的：為能達成祐生大樓 2、3 樓研究室使用管理之目的而設立，嚴禁學生違反使用規則。</p> <p>2. 範圍：建築研究所 1-2 年級研究生研討之使用。</p> <p>3. 權責單位：</p> <p>3.1 學生：1-2 年級研究生為主要使用者，須經安排研究室隔間位置為原則，同時協助研究室平日之維護與整潔。</p> <p>3.2 研究所助教：安排座位與訂定使用管理辦法與維護，並將違規名單公告張貼。</p> <p>4. 定義：本標準為配合學校促前項各權責單位。</p> <p>5. 作業內容：</p> <p>5.1 每人進駐使用前需填寫同意書並繳交押金 500 元，以示願意配合及遵守使用管理規定，若完整歸還研究室設備將退還押金。</p> <p>5.2 取消使用權時，將私人物品及公共空間清掃乾淨(含儲藏櫃之物品)，若有損壞公物得將扣抵押金以作為修繕之用。</p> <p>5.3 門禁管制：以原始密碼為門禁密碼</p> <p>5.4 違反上述規定者，取消使用權利。</p> <p>5.5 其餘詳細規定，另參酌「祐生大樓 2、3 樓研究室使用管理辦法」。</p> <p>6. 相關文件：</p> <p>6.1 研究室空間分配項目</p> <p>6.2 研究室環境管理項目</p> <p>7. 使用表單：</p> <p>7.1 二、三樓研究室申請書(表一)</p> <p>7.2 研究室物品保管切結書(表二)</p> <p>7.3 研究室物品損壞賠償表(表二副表)</p> <p>7.4 研究室設備抵押金記錄表(表三)</p> <p>7.5 二、三樓研究室配置圖(圖一)</p>		

祐生大樓 2、3 樓研究室使用管理辦法

98. 系務會議通過

[空間分配]

一. 申請方式

- (1) 申請原則：建築所一/二年級分配於祐生二、三樓研究室；延畢生/研究助理分配於祐生四、五樓研究室。
- (2) 申請限制：1 人/使用區域，並負擔保管責任。
- (3) 申請時間：年度上學期開學首週之週一～週三 16：00 前。未於規定時間內申請者，視同放棄權利；並簽署申請書(詳見表一)進行申請事宜。申請人數多餘可分配座位人數時，將透過公開抽籤方式確認。抽籤後，無座位申請者，列入遞補名單。
- (4) 簽署文件：使用者進駐前需簽署切結書，與空間使用規畫表，以示願意負擔保管賠償責任，與妥善使用空間聲明，並遵守研究室使用管理辦法，研究所助教將根據空間使用規畫表不定時檢查使用狀況，本切結書將由研究所助教列入離校手續辦理，未簽署者則不核准使用！(詳見表二、三)
- (5) 空位遞補：經研究所助教核定停權名單後，公布遞補順位。
- (6) 進駐時限：須於隔週週三 16：00 前進駐核定之區域，並經研究所助教確認。延遲進駐且未先行告知研究所助教，視同棄權。
- (7) 遷入方式：經核定者請主動聯繫該區域之停權使用者清空，若經通知未清空者，得自行將區域內之私人物品清理至祐生 B1 垃圾桶。遷入前，請點交清楚相關物品確認並無缺損！有缺損須於遷入前立即向研究所助教反映。未立即反應者均一概不承認缺損情形。
- (8) 違反上述規定者，由申請核定名單依次遞補!

二. 空間使用

- (1) 區域使用頻率不高者(無特定理由低於 3 天/週)，經兩位以上研究室使用者舉證；或由研究所助教經特定方式檢查、詢問得知，並有一位以上公證人者，則列入警告名單。
- (2) 研究所助教公佈警告名單後一週內，無事實舉證自清者，或舉證不足致無法通過者，列入停權名單或永久停權名單！
- (3) 列入停權名單者，請於新使用者遷入前將使用區域內之物品清理完畢，未清理之物品將視為廢棄物處理。

[環境管理]

一. 區域空間

- (1) 區域使用者需負責該環境整潔工作，並禁止任何因塗刷噴漆動作，而造成區域整潔問題。
- (2) 研究室內全面實施禁煙，經研究所助教發現或師生舉證，勸告二次累犯者，列入停權名單或永久停權名單！
- (3) 區域使用者需繳交 **NT\$500 元**，作為區域設備之抵押金。抵押金將於畢業離校前或取消使用，並環境清潔後歸還。(詳見表三)
- (4) 使用者不得任意拆卸或移動區域設備，若有蓄意破壞或竊取者，依校規規定議處，並全額賠償修理費用。

二. 公共空間

舉凡研究室內的通廊、設計教室、討論區等。開學首週請使用者共同清理、佈置。設計教室、討論區除工作外，嚴禁放置個人物品，違者將視為廢棄物處理。

三. 環境檢查

檢查時間為期中和期末各一次（時間另行公佈）。環境髒亂或使用頻率不高（低於3天/週），經檢查公佈後無事實舉證自清者，或舉證不足致無法通過者，一週內未加改善，則列入停權名單！

四. 檢查重點

凡下列情事，經短期講師發現或師生舉證後，無事實舉證自清者，或舉證不足致無法通過者，則須負擔遺損復原之責。

- A. 禁止「刀具」割劃桌面：請善加使用切割墊。
- B. 禁止「膠類」沾黏：噴膠、膠水…等膠類製品。
- C. 禁止於家具上塗鴉、噴漆：請使用報紙，並遠離家具。
- D. 未經允許，禁止於門窗玻璃上黏貼物品。
- E. 其他：毀損搗壞之情事者。

五. 遺損復原方式

- A. 無條件主動復原。
- B. 無法復原者，須負擔損壞部分之金額賠償。相關賠償金額，依採購定價辦理。
- C. 違反上述規定者，或屢勸不聽、情節重大者，列入停權名單或永久停權名單！

六. 辦理離校手續方式

畢業離校前或取消使用者，需先經由專任助教檢查區域空間。未清理或清理不全者不得辦理畢業離校手續；或將 NT\$500 元 設備抵押金 轉為清潔費用，始得辦理離校手續。

二、三樓研究室申請書(表一)

申請人_____為 中原大學建築系碩士班研究生，親赴辦理研究室申請事宜。

特此具結

申請人：_____ (簽章)

聯絡電話：_____ (手機)

中華民國 年 月 日

二、三樓研究室申請書(表一)

申請人_____為 中原大學建築系碩士班研究生，親赴辦理研究室申請事宜。

特此具結

申請人：_____ (簽章)

聯絡電話：_____ (手機)

中華民國 年 月 日

研究室物品保管切結書 (表二)

學生：_____，學號：_____，因研究所課業需求，特此申請研究室區域空間，並配發工作桌組（含工作椅、桌板、抽屜櫃、儲物櫃），使用期間個人擔負物品保管之責，若有損毀或遺失將負賠償責任，並遵守「祐生大樓 2、3 樓研究室使用管理辦法」。

項次	設備項目	單位	數量	單價	複價	備考
1	OA 家具組合(含隔間與桌板)	片	1	未確認	未確認	
2	書架	組	1	未確認	未確認	
3	抽屜櫃	組	1	未確認	未確認	
4	工作椅	張	1	未確認	未確認	
5	鑰匙(樓層門、抽屜)	只	2	未確認	未確認	
	小計				未確認	

※物品單價得依實際採購金額調整。

特此具結

立切結書人：_____ (簽章)

聯絡電話：_____ (手機)

中華民國 年 月 日

研究室物品損壞賠償表 (表二附表)

項次	毀損項目	單位	數量	賠償金額	付款簽證	賠償日期
1						/
2						/
3						/
4						/
5						/
6						/
7						/
8						/

立切結書人：_____ (簽章)

聯絡電話：_____ (手機)

管理人員：_____ (簽章)

中華民國 年 月 日

研究室設備抵押金記錄表 (表三)

編號	學號 / 姓名	聯絡電話	繳交金額 歸還金額	繳交日期 歸還日期	申請人/管理人
1			<input type="checkbox"/> 500 元	/	
			<input type="checkbox"/> 500 元	/	
2			<input type="checkbox"/> 500 元	/	
			<input type="checkbox"/> 500 元	/	
3			<input type="checkbox"/> 500 元	/	
			<input type="checkbox"/> 500 元	/	

※ 設備抵押金請於核定當天繳交，若無法完成視同放棄申請。

※ 使用權取消者，一週內經環境檢查合格，即予以歸還；若一週內未清理者，將得全數轉為清潔費用，不得有議。

(特殊因素無法於一週內清理者，請先告知。)

研究室使用規畫表 (表三)

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
A.							
1. 08-09							
2. 09-10							
3. 10-11							
4. 11-12							
B. 13-14							
5. 14-15							
6. 15-16							
7. 16-17							
8. 17-18							
C. 18-19							
D. 20-21							
E. 21-22							
F. 22-23							

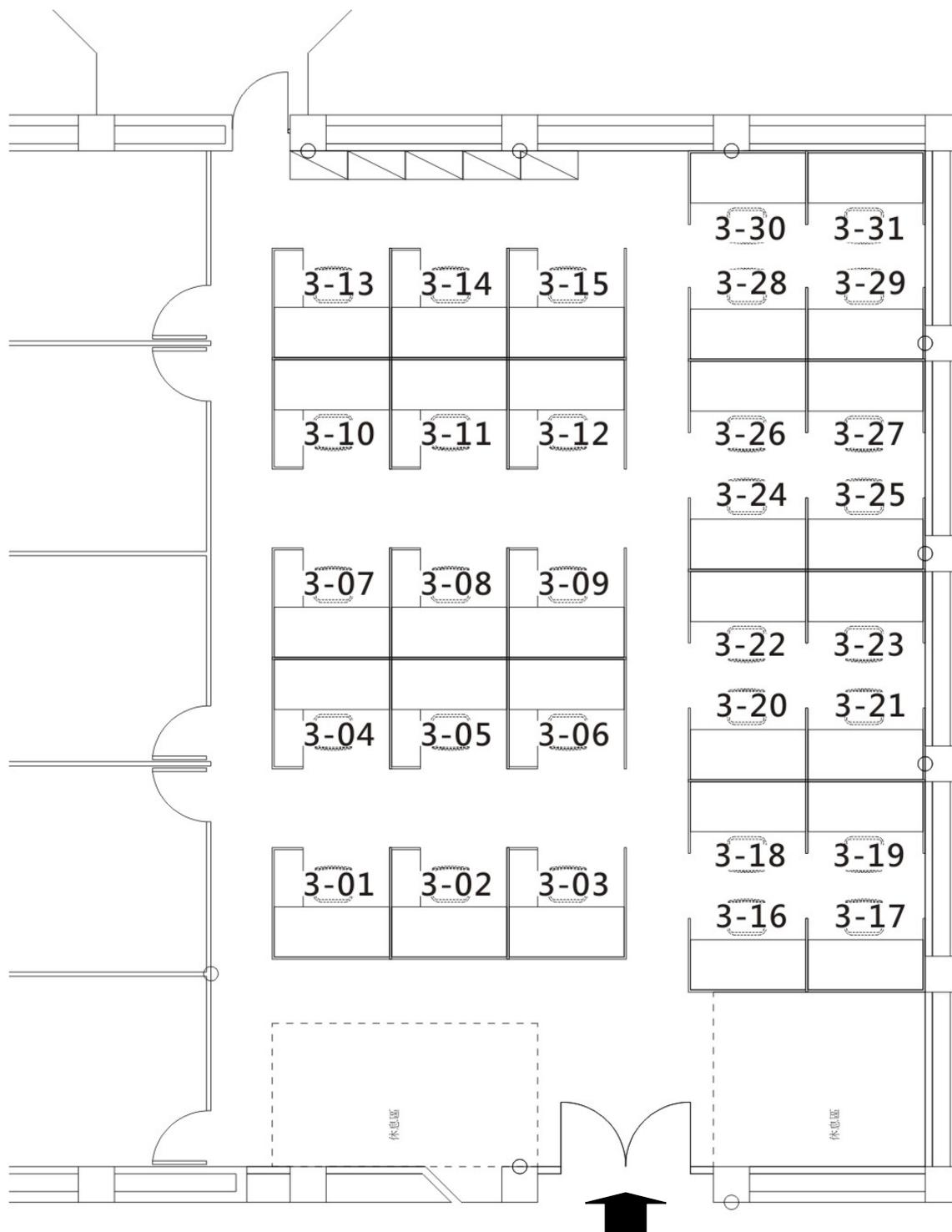
1. 預計會使用的時間，請填入◎
2. 空格請填課表，其他私人事務不用填

註：本表的用意是提醒同學使用率，使用率太低請與同學合用座位。

二、三樓研究室配置圖



(圖一) 二樓研究室共規劃 31 個座位，一處共同操作區間(碩一使用)。



(圖二) 三樓研究室共規劃 31 個座位(碩二使用)。