

# 法律學院學生讀書會借用場地要點

發布日：104年1月15日

2015年3月10日經院長奉核後修訂

2015年5月8日經院長奉核後修訂

2016年1月19日經院長奉核後修訂；2016年2月1日發布施行

## 一、讀書會「長借」借用規則

(一) 定義：每個月同一組讀書會，借用同一時段兩次(含)以上。該時段為週一到週五晚上、週六日早午晚（週六午通常由法律服務社優先取得研討室使用資格）。

## (二) 借用流程：

### 1. 取得現場登記資格

- (1) 讀書會組長須於**每個月 19 日早上 9 點起至 21 日中午 12 點止**，在法律學院首頁「活動報名區」進行線上報名登記，經系辦公室確認即取得現場登記資格（現場登記序號依線上報名成功時間排序）。為確保各同學權益，**逾時即不予受理**。
- (2) 報名時間截止後，系辦公室將於官網公告上開登記名單，若對該名單有疑義者，請檢附登記紀錄（如截取報名完成之網頁畫面）及報名密碼（共 5 碼），至遲於**每個月 23 日下午 5 點前**親送或以電子郵件告知系辦公室。

### 2. 進行現場登記作業

- (1) 讀書會組長須於**每個月 25 日**（遇假日順延至下一工作天，若有特殊情況則由系辦另公告擇期辦理）**早上 9 點**，**攜帶學生證正本**至系辦公室，依線上報名成功時間依序登記欲使用之研討室（包括時間及場地），直至提供之研討室分配完畢為止。
- (2) 現場登記須由讀書會組長親自為之，不得由其他讀書會成員代為辦理。且經核對讀書會組長於線上報名所填寫之學號，與學生證不相符者，將立即取消該讀書會現場登記之資格。此外，讀書會組長須攜帶聯絡用手機，以利系辦公室確認其已確實填寫手機號碼。
- (3) 未準時到場辦理現場登記者（即叫號 3 次仍未到場者），其登記使用研討室（包括時間及場地）之順序將排至最後。須待所有準時到場之讀書會組長登記完畢後，已到場之遲到者始得進行登記，其順序亦依線上報名成功時間決定之。未能即時出示學生證正本者，處理方式亦同。
- (4) 若上述借用流程結束後，仍有剩餘之研討室，將開放尚未登記讀書會借用之組長，於**每個月 25 日下午 1 點起，至遲於使用場地日前一個工作天之中午 12 點止**，親至系辦公室直接進行現場登記，依到場先後順序辦理，直至提供之研討室分配完畢為止。
- (5) 現場登記時，讀書會組長須攜帶聯絡用手機，以利系辦公室確認其已確實填寫手機號碼。

## 二、讀書會「臨借」借用規則

(一) 定義：每個月同一組讀書會，僅借用一個時段一次。該時段為週一到週五早午晚、週六日早午晚。

(二) 借用流程：

1. 借用者須於**使用場地日前五個工作天起至一個工作天之中午 12 點止**，於洽公時間內，至系辦公室申請借用（如預定使用場地日為 2015 年 2 月 9 日（一），應於 2 月 2 日（一）至 2 月 6 日（五）中午前提出申請）。未於上開規定時間內辦理登記者，不得申請借用。
2. 讀書會組長須**攜帶學生證正本**，親至系辦公室填寫讀書會場地借用申請單，其上至少須載明組長及 2 名讀書會組員之姓名、學號及手機號碼（將現場撥打以確認是否填寫確實）。

## 三、讀書會借用說明及注意事項

- (一) 讀書會之組成限本院學生，現場參加人員亦僅限本院學生，每組至少 3 人，每組每週僅能借用乙次。
- (二) 提供借用之教室為 1501、1502、1701、1702、1703、1709 研討室，每次借用以 1 間為限。
- (三) 借用時段分為 1~4 節、5~8 節、A~D 節，每次借用以 1 個時段為限。
- (四) 若因教師調課、教學、會議等情況須使用研討室，以教師及公務使用優先，系辦公室會事先告知不開放讀書會借用，已核准申請者並得取消之。
- (五) 讀書會借用研討室，僅供本院學生進行課業及學術討論，不得進行其他活動；若有違反申請目的或營利等違規使用情形者，本院得立即終止使用，並取消所有違規使用者後續借用資格，已核准借用者並得取消之。
- (六) 借用場地務請維護場地之清潔，桌椅如有異動須復原。若有發現教室髒亂未打掃、使用後桌椅凌亂等情況，最後一次借用該教室的讀書會，將取消後續四次借用暨使用資格。

## 四、本要點由院辦公室訂定，自發布日起施行。