

## 【公告】國立臺灣大學法律學院 105 學年度研究生研究桌配用

依國立臺灣大學法律學院研究生研究桌分配及管理辦法規定，本學年度研究桌配用方式及相關作業流程如下：

### 一、資格限制

- 法律學系博士班、碩士班、科法所三年級以上在學學生。
- 本學期將出國交換、休學、參加司法官訓練、參加其他公職人員訓練逾四個月者，不得參與。

### 二、研究桌分配流程

- 整個分配流程共分為三個階段，第一階段確認取得抽籤資格，第二階段進行抽籤作業，第三階段現場繳交選位登記單並登記桌位。

(博士生僅須於規定辦理時間內至院辦公室登記即有桌位，毋須參與上述流程)

- 本學期「在學」而取得抽籤資格之研究生，將於現場登記日前取得一抽籤序號。
- 現場登記當日，按照年級高低及抽籤順序，得選擇登記任何一間研究室中的一個閒置桌位，直至無位置為止。全體登記完畢後，將於 9/23 (五) 下午公布現場登記分配結果。

#### (一) 博士生逕行登記：

博士生請於 **9/12 (一) 上午 10 點至 9/13 (二) 下午 1 點**，攜帶學生證正本至霖澤館六樓院辦公室申請，將依申請先後順序辦理桌位登記。為確保同學權益，逾時即不予受理，敬請見諒。

※ 考量研究室目前皆有同學使用中，尚不開放同學進入各研究室參觀。惟如仍登記自己原即使用中之桌位，得以直接繼續使用。

#### (二) 碩士生、科法所抽籤登記：

##### 1. 確認取得抽籤資格

- 院辦公室將於 **9/9 (五)**，自「myntu 學生學籍資料線上查詢系統」中，取得本學期之「在學名單」，凡學號有在該名單上之研究生，除非另有不得參與抽籤之情事(詳上述「資格限制」)，否則一律視為取得抽籤資格。
- 若本學期欲參與分配研究桌之研究生，學號未出現在上述名單上者，請於 **9/14 (三) 下午 1 點前**提出學雜費繳費證明，以申請加入該在學名單。院辦公室將於同日下午 5 點前，公布最終取得抽籤資格之名單。

##### 2. 進行抽籤作業

- 院辦公室將於 **9/19 (一)**，將取得抽籤資格名單依年級分類，各年級研究生各以 Excel 亂數隨機分配而取得一抽籤序號。並將於同日下午 5 點前，公布電腦抽籤結果。
- 若在公布最終取得抽籤資格名單至抽籤結果公布後，始提出學雜費繳費證明而欲參與研究桌分配者，其序號將不再進行亂數抽籤，一律依其提出學雜費繳費證明之時點，依序排至該年級抽籤序號之最後。

### 3. 現場繳交資料並登記桌位

(1) 辦理時間：**9/21 (三)**。

年級	開始叫號辦理登記時間
四年級 (學號 R02 含以上)	下午 12 點 30 分
三年級 (學號 R03)	下午 14 點 00 分
二年級 (學號 R04)	下午 15 點 30 分
一年級 (學號 R05)	下午 17 點 00 分

※ 登記當日始欲申請參與分配桌位者，請於**9/21 (三) 中午 12 點前**，至霖澤館 6 樓院辦公室提出學雜費繳費證明，逾時即不予受理。其序號一律依其提出學雜費繳費證明之時點，依序排至該年級抽籤序號之最後。

(2) 辦理地點：**霖澤館三樓 1301 教室**。

(3) 攜帶**學生證正本及登記單**：請同學攜帶學生證正本及**已填妥**之選位登記單，以利查驗與登記作業之進行。

- 代為登記者亦須攜帶該人之學生證正本。

- 空白登記單與最終抽籤結果將於 9/19 (一) 寄出，或請同學於 9/21 (三) 至萬才、霖澤 1 樓領取，**登記現場 1301 教室將不再提供！**

(4) 辦理方式：查驗學生證正本、繳交登記單後即可登記，待登記完畢後，請確認投影機螢幕與自己所選位置是否相符，若無誤即可離開。

(5) **遲到或資料不齊全者之處理方式**：

A. 未於各年級登記時間內準時到場登記者 (即叫號 3 次仍未到場)，**登記桌位之順序將排至所屬年級時段之最後**。須待所有準時到場之同學登記完畢後，已到場之遲到同學始得進行登記，其登記順序亦依抽籤序號大小決定之。

B. 未於各年級辦理登記時段內到場登記者 (如四年級學生於三年級學生登記時段始到場)，**視為放棄該年級優先選位之權利，須待該時段所有同學登記完畢後始得進行登記。故請同學務必準時到場！**

C. 資料不齊全者 (即未攜帶學生證正本或資料表填寫不全)，若於各年級辦理登記時段內備齊者，**處理方式同 A.**，若逾越該年級登記時段仍未備齊者，**處理方式同 B.**

#### (三) 交換桌位

1. 現場登記當日為確保其他同學權益及作業流暢，於各年級登記時段結束前，**僅提供一次換位機會 (只能換到尚未被選擇之座位)**，逾時即不再開放！

2. 其後仍欲交換座位者，請於**9/26 (一) 上午 10 點至 9/28 (三) 下午 1 點**，由均有研究室桌位之雙方，**攜帶各自的學生證正本**一同至院辦公室登記交換。

(四) **結果公告：9/29 (四) 下午**將公告研究室桌位最終分配結果。

## (五) 全面開放研究室及鑰匙繳回與發放

### 1. 清空舊桌位及移至新桌位

**9/30(五)上午10點至晚上9點**全面開放研究室，供同學搬運物品至新桌位。如有私人貴重物品，請務必於**9/30(五)晚上9點前**攜離研究室。並請有變動桌位之同學，務必提前將舊桌位清空，以利其他同學使用！逾時未清空者，視為授權院方代為清空。

### 2. 鑰匙繳回

- 已搬遷完畢者，得於**9/30(五)下午3點前**將鑰匙繳回院辦公室，逾時未繳回鑰匙者將喪失使用研究室之資格。
- 遺失鑰匙者，同學應於期限前自行重打並繳回，或於繳回期限內繳交35元代辦費用。
- 若本學期登記之桌位與前一學期在同間研究室者，得免繳回研究室鑰匙。

### 3. 鑰匙發放

**10/3(一)上午10點**開始發放鑰匙，請同學至院辦公室，於登記表格上簽名並領取鑰匙，其後即可開始使用研究室。

## (六) 剩餘空位處理

若上述分配流程結束後，仍有剩餘之研究室桌位，屆時將另行公告，開放同學至院辦公室登記，依到場先後順序進行分配至無空位為止。

法律學院辦公室 敬啟