

國立臺灣大學法律學院研究生研究桌分配及管理辦法

98 年 12 月 9 日學生事務委員會 98 學年度第 1 學期第 4 次會議通過

99 年 10 月 13 日 99 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過

100 年 6 月 22 日 99 學年度第 2 學期第 4 次院務會議通過修正第 6 條之 1

第一條

為維護本院研究生使用研究桌權益，並妥善分配、管理研究桌，特訂定本辦法。

第二條

本院研究桌於每學年第一學期開學第一週開放申請。

第三條

本院法律系碩、博士班在學生及科際整合法律學研究所(以下簡稱科法所)三年級以上在學生可申請配用研究桌。但每學年第一學期出國交換、參加司法官訓練或參加其他公職人員訓練為期四個月以上者不得申請。

研究桌分配順序如下：

- 一、 本院法律學系博士班學生。
- 二、 本院法律學系碩士班及科法所學生，以年級高者優先。
研究桌每學年重新分配，不保留原先座位。

第四條 使用研究室應遵守下列事項：

- 一、 限本人使用。
- 二、 於喪失使用權限一週內，將私人物品搬離，逾期未搬離之物品視為拋棄。
- 三、 於喪失使用權時，將研究室鑰匙繳回院辦公室，不得保留任何備份，如因保留備份造成換鎖等損失，負賠償之責。
- 四、 保持安靜，不得喧嘩，或做其他有礙他人使用之事。
- 五、 禁止使用電鍋、電磁爐、電暖(熱)器等高電能類電器，以免引起火災。
- 六、 節約能源，隨手關閉冷氣、電燈。
- 七、 愛護研究室內公物，不得擅自棄置、毀損或塗汙。

第五條

研究桌獲配者有違反前條規定而情節重大者，自發現時起由本院取消獲配者之使用權限；被取消者於下一學年不得申請分配。

不服前項取消者，得於取消日起 30 日內以書面向學生事務委員會提出申訴。

第六條

研究桌獲配者於畢業、休學、退學，或因違反本辦法致喪失研究桌使用權限後，本院辦公室收回研究桌。

於辦理畢業、休學、退學程序時，獲配者應同時繳回研究室鑰匙。

第六條之一

院辦公室應於每學年第二學期開學前清查研究桌使用狀況。休學、畢業、退學、第二學期將出國交換或參加公職人員訓練學生之研究桌由院辦公室收回，院辦公室應於收回研究桌後，依期初分配次序遞補使用。

第二學期重新開放登記研究桌之分配方法同本辦法第三條第二項之規定。

第七條

本辦法經學生事務委員會通過，送院務會議核定後，自發布日施行。