

## 國立彰化師範大學物理系暨光電科技研究所會議場地暨研究生研究室借用規則

104.11.23 空間經費委員會通過

104.11.26 系所務聯席會議通過

- 一、本規則所稱會議場地係指格致館 811 教室(編號 22101)、格致館二樓會議室(編號 22214)與格致館四樓會議室(編號 22411)；研究生研究室係指藝薈館地下一樓碩博士班研究生研究室(編號 15001)。
- 二、會議場地優先供本系所課程或會議之用，其餘時段方可出借。本系所教師免申請，可逕行向承辦人員登記後借用；本系所技士、約用行政助理經系主任同意後，可逕行向承辦人員登記後借用；其餘借用人應填具申請表格向承辦人員登記後借用，並應符合下列條件：
  - (一)本系所各研究計畫專任助理借用須經計畫主持人同意。
  - (二)本系所各班級借用須經導師同意。
  - (三)本系所教師所指導之學生社團借用須經該指導教師同意。
  - (四)本系所教師參與之公益或學術性團體借用須經該教師同意。
  - (五)本系所學生借用須經導師、指導教授或系主任同意。
  - (六)本校其他單位教師借用須經系主任同意。
  - (七)非前述人員或團體借用須經系主任同意，並依學校收費標準繳交場地使用費。
- 三、借用人使用會議場地應遵守下列事項，若有違反，本系所得立即停止其使用之權或日後不再出借場地或令其負損壞賠償之責：
  - (一)借用人應於活動當日之上班時間質押證件以借用磁卡或鑰匙(本系所教師、技士、助理免押證件)，並於當日活動結束後歸還。若活動結束時已逾上班時間，則應於隔日上班時立即歸還磁卡或鑰匙(遇假日得順延)。
  - (二)會議場地內設施應於使用完畢後立即恢復原狀。若有毀損情形，除天災或其他不可抗力之因素外，皆由借用人負責修護或換新。借用人離開時務必關閉電燈、冷氣、電扇、電腦與投影機等電器之電源並將個人物品、攜入器材與垃圾等帶走。
  - (三)會議場地內之活動不得有下列情事之一者：
    1. 違反法令及危害社會善良風俗。
    2. 使用事實與申請登記內容不符。
    3. 活動有損本系所場地建築與設備。
    4. 參與活動人員不遵守本校規定，妨害正常公務推行或影響校區安寧。
    5. 涉及政治性或政黨之活動。
- 四、研究生研究室於每學期初開放本系所碩博士班研究生申請使用，每次申請最長以使用一學期為限，申請人數以 8 人為限。使用人應填具申請表格，經指導教授或系主任簽章後，向承辦人員提出申請。若申請人數不足 8 人或使用頻率過低，本系所亦得開放學士班學生申請使用。
- 五、學生使用研究生研究室應遵守下列事項：
  - (一)研究室之整潔、秩序維持及公物管理維護均採學生自治。學生應愛惜使用研究室內設備，若有故障或毀損應立即通知系辦。倘若蓄意破壞，應照價賠償。
  - (二)除飲水外，嚴禁攜帶食物、違禁品或寵物進入研究室。

(三)研究室內桌椅及各種設備等公物，非經同意不得擅自搬動、拆卸與攜出。離開研究室時，務必關閉電燈與冷氣等電器之電源並將個人物品與垃圾帶走。

(四)研究室內禁止私自接用電器用品(平板電腦或筆記型電腦除外)，以維護公共用電安全。

六、學生使用研究生研究室如有違反上述規定或有其他不當使用情形，經勸導後仍再犯者，本系所將停止其使用權利一個月。若停權期間仍繼續使用，經查獲者，視同再次違規，將再停權一個月。累計停權三次者，永久取消其使用研究室權利。違反本規則情節重大者，本系所除依前述方式辦理外，並得移送本校學生事務處依校規處理。

七、本規則經本系所經費空間委員會及系所務會議通過後公佈施行，修正時亦同。