

守仁樓 112 室（學生研究室）

使用規範

106 年 9 月 13 日科所務會議通過

110 年 6 月 9 日科所務會議通過

1. 守仁樓112室(學生研究室；以下簡稱本室)專供本所專任或專案教師所指導之研究生及研究人員借用，由藥理所(以下簡稱本所)負責管理。欲申請借用者請洽本所辦公室人員辦理，經所長同意後始得使用。
2. 請使用人妥善保管個人置物櫃鑰匙，畢業離校時須繳回鑰匙，並淨空及點交個人置物櫃及桌椅，損壞或遺失應負賠償責任。
3. 為維護個人及財物安全，進出本室應隨手關門，**經查獲兩次未隨手關門者，立即永久取消其借用權。**
4. 請妥善保管個人財物，**本所僅提供使用空間，不負保管之責。**
5. 為節約能源，離開時請關閉電燈、電器用品、冷氣。
6. 為維護環境衛生，請維持室內整潔。於本室飲食(便當、飲品)後，應隨手擦拭桌面並將垃圾攜至指定垃圾區域丟棄，**違反規定經屢勸不聽者，取消其當學期借用權。**
7. 禁止以下事項，若有違反者，本所得取消其借用權**一年**：
 - (1) 未經許可擅自搬移設施（屬於藥理所財產），或任意佔用他人或空置之座位及桌椅。
 - (2) 將自己座位長期借予他人使用。
 - (3) 使用高耗電量之電器設備(筆電、手機充電除外)，或於本室炊煮、加熱食物、湯品等。
 - (4) 存放違禁或危險物品。
 - (5) 於本室內喧嘩、吵鬧、吸煙、喝酒、破壞公物等或從事其他違反法令及善良風俗之行為。
8. 申請借用本室之順位依另訂選填原則辦理，本所得視實際管理效果做滾動式修正調整。
9. 本規範得視實際情況之需要修訂之。

借用守仁樓 112 室座位選填原則

106 年 9 月 13 日科所務會議通過

110 年 6 月 9 日科所務會議通過

- 一、本所專任或專案教師所指導之研究生及研究人員擬申請借用本室者，其申請資格及座位選填順位依序如下，：
 - (1) 本所研究生：依博士班二年級(含)以上、碩士班二年級(含)以上、博士班一年級、碩士班一年級之順序。二年級(含)以上再依年級高低排序。
 - (2) 任職於本所之博士後研究員或專任研究助理。
 - (3) 本校他所或學程研究生。
 - (4) 本校大學部專題生。
 - (5) 他校研究生或專題生。
- 二、本室座位借用期間為每年 9 月 1 日至次年 8 月 31 日。本所於每年 8 月 1 日開放申請，額滿為止。若有餘位，本所得依本原則接受臨時申請借用。
- 三、同班級者得自行協調選填順序，無法協調時，則以抽籤決定之。
- 四、所長得保留部分座位，基於互惠原則，開放本所專任或專案教師執行其主持國家型計畫時之申請借用。
- 五、本室 11-14 號座位保留供傳醫所專用，不予開放選位。

守仁樓 112 室座位選填紀錄表

使用者 姓名	指導教師 姓名	身份別	e-mail	連絡電話	登記 座位 號碼

學生姓名：_____ (簽章)

指導教師：_____ (簽章)

日期： 年 月 日