

國立東華大學財務金融學系研究生電腦研究室管理辦法

96.6.20 94 學年第 6 次系務會議通過

第一條 為提供財金組(以下簡稱本系-指財務金融學系)碩、博士生良好之自修及研究環境，並維護研究室使用功能，特訂定本辦法。

第二條 研究室申請：

- (一) 凡本系碩、博士班在學學生均可申請使用研究室。
- (二) 提出申請者應填寫申請表，由本系負責審核使用資格。
- (三) 研究室使用期間為每年八月一日至翌年七月三十一日。
- (四) 取得使用資格者需繳交押金新台幣伍佰元整。押金於使用者不續用時，在歸還鑰匙並扣除損壞賠償及清潔費後，餘額無息退還，如有不足則另行追繳。

第三條 研究室管理：

- (一) 每一研究室由使用者推選室長一人，當人選無法順利產生時，由本系指定。
- (二) 不得霸佔其他使用者或未經分配之座位，亦不得排斥其他使用者合法使用。

第四條 使用研究室應遵守事項：

- (一) 不得在研究室炊爨、焚燒物品、烤肉或燃放煙火。
- (二) 不得存放任何危險品或違禁物品。
- (三) 不得私接電力線路。
- (四) 不得有飲酒、賭博、毆鬥、吸菸、嚼食檳榔、打麻將等或其他違反公序良俗之行為。
- (五) 研究室內除電腦及本系提供或核可之電器外，其餘電器用品均禁止使用。
- (六) 研究室內應經常保持肅靜，不得喧嘩吵鬧或有妨害他人自修之舉動。
- (七) 使用者應保持研究室之整潔，避免攜帶食物。
- (八) 不得擅自變更研究室原有之設施。
- (九) 公物須加以愛護，如有損壞或遺失，應照價賠償或恢復原狀。
- (十) 不得邀約外人在研究室內集會或進行商業行為。
- (十一) 不得飼養動物。
- (十二) 不得有妨害研究室安全之任何情事。
- (十三) 不得霸佔研究室公物或將研究室公物移至他處使用。

第五條 退還研究室規定：

- (一) 使用者於使用期滿前，並於打掃清理後，歸還鑰匙。
 - (二) 使用者搬離研究室時，其留下物品視同棄置，由本系覓清潔人員打掃，所需費用由原使用者全額負擔。
 - (三) 使用者如有損壞設備情事，應照價賠償或恢復原狀。
- 凡不符上列規定者，不予辦理離校手續。

第六條 凡違反本辦法或故意損壞設備之使用者，本系得隨時中止其使用權利，沒收押金，並依校規議處。沒收之押金專款專用以維護研究室各項設備。

第七條 本辦法經系務會議通過後公佈實施，修訂時亦同。