

國立彰化師範大學地理學系 研究生自習室使用辦法

一、目的

為有效管理本系研究生自習室之使用秩序與空間資源，特訂定本要點。

二、適用對象

1. 本自習室限本系在學研究生申請使用。
2. 休學或退學之研究生不符合申請資格。若原本有租用自習室者，請於每學期之規定時間內，主動向系辦辦理退還押金，以免權益受損。

三、申請與使用期間

1. 自習室固定座位與置物櫃採「學期制」申請，每學期均須重新提出申請，經核准後始得使用至下一學期開學前。
2. 請於每學期開學後「二週內」向系辦公室遞交申請表
3. 因空間有限，固定座位與置物櫃只能擇一申請，以最大化保障使用之公平性。
4. 申請借用置物櫃者，僅可使用公共座位，不得占用固定座位區域。
5. 未經申請核准者，不得占用座位或放置個人物品。

四、押金規定

1. 經核准使用者，應於指定期限內繳交押金，始取得使用資格以及大門鑰匙。
2. 押金費用：
 - a. 固定座位：新臺幣 2,000 元整
 - b. 置物櫃：新臺幣 1,000 元整
3. 押金於使用期滿並完成退租程序後，無息退還。

五、名額分配與優先順序

因自習室固定座位與置物櫃之數量有限，依下列順序核配：

1. 第一順位：碩士班與博士班一年級新生或提早入學者
2. 第二順位：碩士班二年級與博士班二、三年級者
3. 第三順位：前一學期使用者並申請續租者
4. 其餘在學學生，依抽籤決定順位

自習室固定座位與置物櫃的位置，若前一學期使用者並申請續租者，可優先續租原本之位置。若是新申請租用者，則依照系辦分配之位置為主。

六、使用規範

1. 使用者應維持自習室整潔與安寧，不得有妨礙他人之行為。
2. 不得占用非核配之座位，亦不得轉借、轉讓使用權。
3. 個人物品應妥善保管，本系不負保管責任。
4. 嚴禁堆積雜物或影響公共空間使用之情形。
5. 嚴禁於自習室內以明火烹煮食物、聚賭或是從事任何危險或違法行為。
6. 違反上述任一點將直接取消自習室的使用資格，並且不退還押金。

七、續租規定與違規處理

1. 原使用者如需續租，應於每學期開學後「二週內」完成續租申請程序。
2. 逾期未申請續租者，視同放棄使用權。其已繳押金不予退還，並視為同意由系辦公室逕行清除其於自習室內之所有個人物品，不得異議。其物品之損失或遺失，由使用者自行負責。

八、退租與押金退還

1. 使用者辦理退租時，應主動清空所有個人物品，並繳回大門鑰匙。
2. 經系辦公室確認座位及相關設備無損壞且個人物品已清空後，始得辦理押金退還。
3. 如有未清空、遺留物品或造成設備損壞情形，得視情節扣除部分或全部押金。

九、附則

本要點未盡事宜，悉依本系相關規定辦理，並由系辦公室保留最終解釋與修正之權利。

國立彰化師範大學地理學系 研究生自習室使用申請表

姓 名		借用學年/學期	
學 號		借用類型	☐ 固定座位 ☐ 置物櫃
年 級		是否為續借	☐ 是 ☐ 否
聯絡電話		原座位或置物櫃編號 (續借者填寫)	
電子郵件			備註

申請人同意事項：

1. 本人已詳閱並同意遵守自習室使用辦法。
2. 本人同意繳交押金，並依規定辦理退租。
3. 如未於下學期開學兩周內辦理續租，視同放棄使用權，押金不予退還。
4. 本人同意系辦公室於必要時清除未領回之個人物品，並自行承擔相關損失。

申請人簽名	
申請日期（系辦填寫）	民國____年____月____日
審核結果（系辦填寫）	☐ 通過，座位編號:____；置物櫃編號:____ ☐ 不通過
承辦人：	

研究生專用研究室

