

國立臺北大學經濟學系研究室暨電腦室管理辦法

本系 89 年 5 月 12 日研究生事務委員會通過

本系 90 年 9 月 14 日研究生事務委員會修正通過

本系 100 年 12 月 19 日研究生事務委員會修正通過

- 第 1 條 為提供本系研究生良好研究環境，並有效運用本系研究室暨電腦室，特立此管理辦法。
- 第 2 條 研究室暨電腦室主要係提供研究生從事與研究相關活動之用。研究室內須維持安寧與整潔，並不得從事下列行為：
1. 飲酒、抽煙及烹煮食物
 2. 占用公共空間、走道
 3. 借用、占用他人位置
 4. 損壞公物
 5. 擅自變動位置
 6. 其他違反公共安全之行為
- 除上述 6 項外，使用電腦室須特別注意事項：
1. 嚴禁飲食及維持安寧與整潔，並由碩士班研究生各研究室輪值負責打掃。
 2. 嚴禁任意移動各項設備及配件。
 3. 各項設備若有問題，請速通知系辦公室，以便安排維修事宜。
- 第 3 條 為有效使用並維護本系電腦設備，各研究室置電腦室鑰匙乙支，研究生得於非上班時間使用本系電腦設備，唯須注意無人使用時切記將電腦室上鎖。若違反此項規定，則電腦室將只於上班時間開放。
- 第 4 條 研究生使用本系研究室暨電腦室應先簽具切結書。
研究生於辦理離校手續前，應將所使用空間清理乾淨並將負責保管之公物點交予系辦公室。
- 第 5 條 違反本辦法之規定，經研究生事務委員會查明屬實並經糾正無效者，隨即取消其研究室暨電腦室使用資格，且 1 年內不得再提出申請。
- 第 6 條 本管理辦法經本系研究生事務委員會通過後實施，修正時亦同。