

國立清華大學科技管理學院

碩士生、博士生研究空間使用與管理辦法

110 年 8 月 26 日，110 學年度第 1 次院務會議通過訂定

- 一、為維護本院碩士生、博士生閱讀與研究空間座位公平使用與環境整潔，訂定本使用與管理辦法。
- 二、研究空間範圍與使用對象分配如下：
 - 台積館 302 室：共有 114 個座位，提供本院碩士班學生使用
 - 台積館 624 室：共有 28 個座位，提供經濟系、科法所博士生使用
 - 台積館 636 室：共有 28 個座位，提供科管所、計財系博士生使用
 - 台積館 406 室：共有 16 個座位，提供服科所博士生使用。
- 三、碩士、博士生未來仍將持續成長，但空間與座位資源不變。因此，座位席次分配與管理採彈性作法，保留一定比例座位給予系所自行運用為固定席、並開放自由席。開放使用時間如下：
 - 學期間：
 - 周一~周六開放時間：24 小時，中央空調開啟時間 8:30~22:00
 - 週日(假日)開放時間：24 小時，不開空調
 - 每日清場整理時間：上午 7:00~8:00
 - 寒暑假：
 - 周一~周六開放時間：24 小時，中央空調開啟時間 8:30~17:30
 - 週日(假日)開放時間：24 小時，不開空調
 - 每日清場整理時間：上午 7:00~8:00
- 四、研究室內請保持安靜與整潔，禁止喧嘩、飲食、寵物入內。
- 五、為尊重別人的使用權，離開座位時應將物品帶走或存放個人置物櫃，自由席座位將每日定時巡視清除佔位物品，不得異議。無論固定席或自由席，所有物品均不負保管責任。
- 六、研究室提供若干置物櫃供系所保管使用，借用者離校時應清空歸還鑰匙。
- 七、本辦法經院務會議通過後實施。