

輔仁大學法律學院進修部大樓 ES811 研習室空間管理規則

109.10.07 109 學年第 1 次院系務聯席會議制定通過 109.11.02 院長核定

112.09.27 112 學年第 2 次院系務聯席會議修訂通過 112.10.12 院長核定

第一條 本院設於進修部大樓 ES811 之學生研習室，供本院學士後法律學系、法律系碩士 在職專班及財經法律學系原住民碩士在職專班在學學生自習之公共空間。

本院學生社團得於不影響學生自習時登記使用本研習室。

第二條 不得於室內炊煮，亦不得攜帶或儲放危險物品、酒精性飲料、違禁品、寵物、易腐敗變質之物品等。

第三條 室內不得大聲喧嘩或討論、講電話，共同維持空間之寧靜。

第四條 使用者應維護學生研習室之環境整潔，相關設備之擺設，不得隨意更動，桌椅 及室內外牆壁門窗不得黏貼任何物件，離開時應關閉電源、冷氣及門窗，善盡 借用者之保管和使用責任。設備如有汙損、損壞或遺失，應予賠償。

第五條 使用者放置於學生研習室之所有物品，本院均不負保管責任，重要物品、金錢 及證件請隨身攜帶，若有遺失請自行負責。

第六條 學生研習室財產均由學校列管(含零配件及門鎖等)，不得隨意移出研習室，學 法系辦公室將於每學年定期清點研習室財產。

第七條 學士後法律學系、法律系碩士在職專班及財經法律學系原住民碩士在職專班學生、**本院學生社團成員**依據本規則**事先登記**進入學生研習室使用。研習室於開放期間全程錄影。

第八條 使用者不得攜帶食物進入學生研習室。

第九條 ES811 學生研習室之使用採「登記制」，每次使用前請先至法律學院 ES811 學生 研習室線上表單登記使用，登記使用者到校後至法律學院樹德樓聯合辦公室領 取鑰匙。使用完畢請於當日 22 時前歸還鑰匙。座位依登記次序分配，先登記者 先選擇，額滿為止。

第十條 使用者不得於個人使用空間外之公共空間置放任何物品。

第十一條 使用者使用完畢時，須清空個人物品，並歸還鑰匙。鑰匙未當日歸還者，累積 次數達 3 次以上，將取消其當學期登記使用研習室之資格。使用者如有造成研習室內設備其他汙損、損壞情形，使用者必須回復原狀或損 害賠償。使用者未清理之個人物品，將以廢棄物清理之，本院不負賠償責任。

第十二條 使用者如違反本規則，系所辦公室將予以提醒，如未改善，得報請行政副院長 終止其使用。

第十三條 本規則經院務會議通過，報請院長核定後公布施行，修正時亦同。