

國立中央大學歷史研究所研究室使用公約

第一條 宗旨：

1. 為保障研究室使用者權益，完備研究室應有功能，確保學生自治基礎，由研究室自治管理委員會（以下稱委員會）制定本公約，以規範內部座位分配、使用管理與懲處事項，如有本公約未規定或未盡事宜，應以研究室全體使用者公議裁決為之。

第二條 適用範圍：

1. 為國立中央大學歷史研究所日間部一般生，及因學術交流協議之短期交換生，具備上述其中一身分並有意申請使用研究室者。
2. 研究室使用者即為委員會成員。

第三條 適用期間：

1. 為國立中央大學公佈之上下學期時段。
2. 校方公告之寒暑假期間，不在本公約規範內，亦不進行座位增減之動作。

第四條 研究室座位分配資格：

1. 座位取得資格須符合第二條所規定之身分。
2. 新座位取得優先順序為 1 年級、交換生>2 年級以上學生。
3. 座位數量總計十六個，其中十五個提供予一般生使用，一個提供予交換生使用，若交換生不予使用，則暫規劃為公共使用空間。
4. 交換生座位數量視交換生數量及意願進行調整。
5. 若交換生數量或新生數量超過剩餘空位，則協調新使用者或既有使用者合併使用。優先徵詢使用率較低者。
6. 相關實行細則，詳見本公約第五條。
7. 座位如有爭議，詳見本公約第八條。

第五條 研究室座位分配細節：

1. 每學期開學一個月內，研究室將釋出空餘座位，上學期提供新生申請，下學期提供舊生申請，公告日期後公開抽籤。
2. 若申請抽籤作業結束後，尚有剩餘空位，再開放各年級欲申請者，共同公開抽籤。
3. 前二項座位公布及抽籤事宜通知，交付歷史所辦公室公告於歷史所首頁內容為準。
4. 為避免研究室位置不足與使用率不彰，使用者經協議後，可多人共用一位置，但仍須遵守第六條第一項之規定。

第六條 研究室使用管理：

1. 研究室座位使用頻率，最少應為七天內一次，十四天內三次，寒暑假則不受限制。
2. 上述使用頻率，如同一天內使用研究室多次，仍以一次計算。

3. 研究室使用者，平常須維護使用環境整潔，每學期期末固定舉行一次研究室清潔活動，由委員會於期末前一個月討論施行細節，如因故無法參加，視同放棄權利，不得對討論結果提出異議。
4. 如無法參加研究室期末清潔活動，應事先告知研究室使用者，並於清潔活動後七天內完成所交付之工作。
5. 研究室使用者基於互相尊重，在作好自我情緒與秩序管理及不影響其他使用者之前提，得保有最大限度之自由使用權利。

第七條 懲處規定：

1. 如違反本公約第六條一、三項者，應公開討論決議後，始得取消其使用研究室座位權利，須間隔六個月(不包含寒暑假)得再進行申請使用。
2. 倘連續違反本條文第一項致為再犯者，經呈報所辦公室紀錄後，不再受理該使用者申請使用研究室之要求。
3. 經議決取消座位權利後，應於公告後十天內，將座位清空，如有遺留物品，將由委員會處理。

第八條 爭議裁決流程：

1. 本公約施行過程，若有爭議不決之事項，應由研究室全體使用者公議定之，若無法為之，則呈報所辦公室，交付歷史所裁決。
2. 公議討論應有半數參與，所做決議始具有效力。

第九條 其他：

1. 本公約經委員會研擬並討論通過，再交付歷史所核定後，由研究室全體使用者共同執行與遵守。
2. 如有相關未盡事宜，得授權委員會按第八條條文進行修正。

第十條

1. 本公約自公佈日施行。