

# 國立臺北藝術大學文化資源學院

## 藝術行政與管理研究所

### 碩士研究生研究室申請及使用施行細則

103年5月14日102學年度第2學期專案小組會議通過。  
本細則係按「文化資源學院碩士研究生研究室申請及使用辦法」訂定，修正時亦同。

- 第一條 國立臺北藝術大學文化資源學院（以下簡稱本學院）為分配研究生之研究室空間，促進學術研究風氣、維護研究室之整潔，並避免空間閒置、紛爭，特訂定研究生研究室申請及使用辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本學院目前擁有四間研究生研究室，分別為 R602、R603、R606、R607 室，共 4 間。
- (一) 研究室由本學院下各研究所學生會（下稱所學會）管理，應負起督促環境整潔、空間使用效率之責任。院內各所得依本辦法自治內部細則。
  - (二) 研究室申請者資格應為本學院碩士班研究生（含在職生、交換生）。
- 第三條 申請座位採學期制：
- (一) 第一學期自上學期開學日至寒假結束，第二學期自下學期開學日至暑假結束。
  - (二) 原使用者應於開學前三天淨空座位，未自行淨空者，由各所學會代為處分，不負保管責任。
  - (三) 藝術行政與管理研究所申請座位者，請於欲申請學期之開學日四周前，經藝術行政與管理研究所學會公告後，按當學期申請公告向負責人提出申請。
- 第四條 使用者由各所學會負責人發給研究室鑰匙，不得自行複製，違反者依本辦法第九條處置。研究室異動時須繳還鑰匙。
- 第五條 研究室座位分配原則如下：
- (一) 依據本辦法揭櫫之宗旨，分配座位以經常性使用、急迫性為優先，並滿足本學院研究生最大使用率為考量。
  - (二) 經常性係指每週一到週五間使用三天以上。
  - (三) 急迫性係指具撰寫論文階段並有畢業時限之急迫性。
  - (四) 每個座位得搭配不同時段使用者共用，並達到共同使用率每週一到週五間使用四天以上。
  - (五) 申請人座位自各所學會管理之研究室分配起，各所研究室尚有空位時，依建築與文化資產研究所、藝術行政與管理研究所、博物館研究所、藝術與人文教育研究所、文創產業國際藝術碩

士學位學程次序遞補。

- (六) 每學期調配座位應考量既有使用者之權益，盡所能以最小的調動滿足新學期之申請者。

第六條 第五條之座位分配原則經各所學會協調會決議，由會長向各所所長、院長提出報告，經同意後依使用狀況可適度調整。

第七條 違規事項如下所列：

- (一) 室內禁止吸菸，嚴禁任何危及人身、建築安全之情事，尊重室內自習之研究生，不得大聲喧嘩與嬉鬧。
- (二) 本條所指違規事件參照我國頒行之法令及本校校規。
- (三) 本條所指違規事件，包含不符合本法第一條所揭櫫之宗旨，及違反本法第五條第一項、第二項、第三項所訂之原則，使用者受檢舉未有效使用研究空間（每週一到週五間未達三天以上者）、於研究空間過度從事非課業之情事。

第八條 離開研究室時檢查冷氣、電燈等所有電源是否關閉並鎖門。

第九條 違規情事經檢舉而由所學會調查屬實者，由使用者之所屬所學會會長、研究室之管理所學會會長，向當事所屬單位所長提出報告，經院召開專案小組會議討論，依據下列原則處置：

- (一) 依違規程度，予以有限期停用、拒絕受理申請之處置。
- (二) 違規事項查核屬實，經處置而有閒置座位，由本學院候補申請者遞補使用。

第十條 藝術行政與管理研究所碩士研究生研究室開放午、晚兩時段，供所內成員討論等運用。

- (一) 中午時段係是日上午十一點三十分起至下午一點半止。
- (二) 晚間時段係是日下午五點三十分起至下午六點三十分止。

第十條 本辦法之修訂需經院召開專案小組會議討論後實施。