

國立成功大學高階經營管理博士學位學程研討室及置物櫃管理要點

115 年 5 月 8 日 院設專班暨學位學程學術委員會會議通過

- 一、為提供本學程學生良好之學習與研究空間，並規範高階經營管理博士學位學程（以下簡稱本學程）所設 61X08 研討室（以下簡稱本研討室）及置物櫃之使用管理，維護使用秩序、環境整潔及設備安全，特訂定本要點。
- 二、本學程學生得持學生證進入本研討室使用；尚未領取學生證者，得持臨時門禁卡進入使用。
- 三、本研討室為公共使用空間，學生不得於室內放置私人或貴重物品。使用完畢後，應將個人物品全數帶離，不得留置於桌面或公共區域。
- 四、為維護使用秩序及相關權益，學生證或臨時門禁卡不得借予他人使用，亦不得攜帶非本學程學生進入本研討室。經查證違反前述規定者，學程辦公室得視情節輕重，停止其研討室使用權限。
- 五、本研討室開放時間為每週一至週日上午八時至晚上十時。晚間十時後，系統將自動切斷電源（含照明及空調）。非開放時段，學生不得於本研討室內停留或留宿。
- 六、前項開放時間之例外，學生因準備博士學位資格考試，得申請延長研討室使用時間至晚間十一時。延長期間以博士學位資格考試日前一週（七日內）為限，並應事先填具「研討室延長使用申請表」，經核准後始得使用；延長使用期間仍應遵守本要點相關規定。
- 七、為維護研討室內外環境整潔與美觀，本研討室及其周邊空間禁止任意張貼或懸掛物品。校園為全面禁菸場所，學生於研討室使用期間，應遵守校內相關規定，不得吸菸、飲酒、攜帶違禁品或危險物品；涉及相關法律責任者，悉依相關法令辦理。
- 八、學生使用本研討室各項設備時，應善盡使用及保管責任。如因操作不當致設備損壞，學生應配合修復；經認定無法修復者，得視設備折舊、損害程度及修復成本酌定賠償金額。未經許可擅自攜出設備者，亦得依前述規定處理。
- 九、研討室使用期間所需文具、紙杯、茶水及其他消耗性用品，概由學生自行準備。
- 十、學生使用本研討室期間，應維持空間整潔。使用完畢後，應自行整理桌椅與設備，並將垃圾丟置於指定地點。
- 十一、學生離開本研討室前，應確實關閉冷氣、照明及其他電器設備，並依規定方式關閉門窗及相關設施。因可歸責於學生之事由致生事故者，應負相關責任，並善盡安全維護義務。
- 十二、學生於研討室使用期間，應遵守本校資通安全相關規定，不得使用經主管機關公告具資通安全疑慮之軟體、硬體或相關服務。如發現設備異常

或疑似遭受入侵情形，應即關閉設備電源並通報管理人員，以利後續處理。

- 十三、 本學程提供置物櫃供學生借用；有使用需求者，應依規定向學程辦公室提出申請，經核准後始得使用。
- 十四、 為提升置物櫃使用效益，置物櫃於每年7月1日至7月15日開放申請，由學程辦公室統籌分配。每次核准使用期限自當年度8月1日起至次年度7月31日止；期滿仍有需求者，應重新申請。
- 十五、 學生於畢業、休學或退學時，應依規定期限將置物櫃內物品全數清空並返還。逾期未辦理者，學程辦公室得代為清理，以供後續學生使用；清理過程中如有遺失或損壞，概不負賠償責任。
- 十六、 置物櫃內所存放之物品與書籍，應由學生自行妥善保管；如有遺失，學程辦公室不負保管或賠償責任。
- 十七、 為維護公共環境衛生，避免病媒滋生，置物櫃內禁止存放任何食物。
- 十八、 學生如違反本要點規定，學程辦公室得通知限期改善；情節重大或屢勸不改善者，得停止其使用權限。
- 十九、 置物櫃設置於走廊空間，與研討室屬不同使用區域，其開放時間應配合學程辦公室上班時間辦理；非上班時段，原則上不開放使用。
- 二十、 本要點經管理學院院設專班暨學位學程學術委員會議審議通過後實施，修正時亦同。