

國立陽明交通大學社會與文化研究所研究室空間管理辦法

2024年3月20日所務會議通過

社文所的多數區域皆為同學們的共同使用空間，為使同學能長期使用這些空間，需要同學們的共同出力維護環境整潔或設備。因此針對空間使用制定相關的規範，希望同學們能夠參照並確實執行，一起創造舒適的研究環境。

研究室

1. 研究室座位原則上採一人一位固定座位，若座位不敷使用將由所辦協助安排。
2. 每學年初(9月)所辦會開放登記研究室使用，一人一位為限，使用期間為一學年。
3. 若下學年欲使用同一座位，同學可於學年末(6月)登記「連續借用研究室座位」。
4. 使用期間結束且未登記「連續借用研究室座位」者，若未於7月前清空座位，將由所辦全權處理物品去留。
5. 研究室採感應門禁，請隨身攜帶學生證。
6. 離開研究室隨手關門，保證財產安全，所辦不負物品保管之責任。
7. 為節能減碳，離開研究室若無人請檢查冷氣、扇、燈等電源是否確實關閉。
8. 為維持空間整潔，離開前將垃圾丟棄，特別是食物食用完之垃圾請務必帶走。
9. 使用個人筆記型電腦及平板電腦、電子書閱讀器、智慧型手機等電子產品，以不影響他人閱讀為原則。
10. 每個學期的期末所辦會召集大家進行集體大掃除！請同學們一起為所上的整潔盡一份心力。

置物櫃

1. 置物櫃原則上採一人一格固定櫃位，若置物櫃不敷使用將由所辦協助安排。
2. 每學年初(9月)所辦會開放登記置物櫃使用，一人一格為限，使用期間為一學年。
3. 若下學年欲使用同一格置物櫃，可於學年末(6月)登記「連續借用置物櫃」。
4. 貴重物品請隨身攜帶，所辦不負物品保管之責任。
5. 使用期間結束且未登記「連續借用置物櫃」者，若未於7月前清空置物櫃，將由所辦全權處理物品去留。

冰箱

1. 請將物品貼上便條紙並標註姓名及放入日期，例如：小明12/11。
2. 冰東西以一周為限。擺放超過一個禮拜或食物出現發霉、發臭等腐敗情形，所辦將直接丟棄。
3. 存放食物以密封為原則，避免冰箱產生異味。
4. 請勿順手牽羊。

鞋櫃之規範

1. 研究室鞋櫃非私人鞋櫃，每人以一雙外出鞋及一雙室內鞋為限，請勿放置非當日穿著之鞋子。