**國立臺灣科技大學設計系IB-710博士生研究室使用規定**

1. 本系規劃IB-710室作為博士生研究室，提供博士生申請使用。研究室之座位採不固定座位，當日使用完畢應將座位內之個人物品移除，放入個人置物櫃。
2. 本系在學之博士生均可向系辦公室申請使用。(含進出權限、電腦IP及置物櫃)。
3. 博士生研究室申請人於休學或畢業時，系辦公室將註銷進出權限及IP，並應自行清空置物櫃及繳回鑰匙。
4. 置物櫃使用人如鑰匙遺失，應至系辦公室領取備用鑰匙並複製歸還。(所需費用由使用人負擔)
5. 置物櫃鑰匙不得私自複製，如經發現，取消使用資格，且不得再次提出使用申請。
6. 博士生研究室使用人應共同維護環境之整潔，不得隨意更動桌椅、置物櫃位置，離開時應關閉電源及門窗。
7. 博士生研究室內禁止使用電鍋、電磁爐等高功率電器。
8. 博士生研究室之公共區域，嚴禁堆放個人物品，各位置亦不得以私人物品佔用。如發現有長期堆放個人物品或佔位情事，系辦公室將以廢棄物清除該等物品。
9. 博士生研究室使用人應確實遵守使用規定。若違反規定，經規勸仍未改善者，系辦公室將取消研究室使用權。

**本人已閱畢上述規定，並將確實遵守。**

申請人： 　　 日期：

………………………………………………………………………………………

**國立臺灣科技大學設計系IB-710博士生研究室使用申請表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人 |  | 學號 |  |
| 電話 |  | E-mail |  |
| 申請項目 | * IP
 | 網卡卡號(MAC)：  |
| * 置物櫃
 |
| * 門禁
 |

備註：1.於收到申請單後三個工作天內開通門禁權限，並email通知申請者IP及置物櫃號碼。

2.每學年須重新申請；如有疑問請洽系辦蔡先生(分機6660)。