

## 108 學年度博士班研究室使用分配公告 108.08.15

本(108)學年度博士班研究室分配表如下，煩請同學配合辦理以下事項：

一、**新生及上學年度未申請使用研究室座位之同學**，請於本年 9 月 9 日(一)上午 10 時起至 9 月 12 日(四)下午 3 時止，於上班時間內攜帶本人學生證正本(新生可攜帶貼有照片之證件)，親自至系辦領取新分配之研究室鑰匙，並繳交保證金新台幣 1,000 元整。

二、**上學年度使用研究室座位，本學年度仍得繼續使用者**：

1、**使用原座位者**，無須辦理點交，系辦將沿用上學年度之保證金，原收執聯請同學妥善保存，以為將來退還保證金使用。

2、**需更換座位者**，請於本年 9 月 9 日(一)上午 10 時起至 9 月 12 日(四)下午 3 時止，於上班時間內攜帶本人學生證正本，親自至系辦領取新分配之研究室鑰匙，並繳交保證金新台幣 1,000 元整。

**惟若方便與新座位前手商量遷移時間者**，得於研究室座位點交期間(9/2-9/6)內，二人憑原收執聯至系辦辦理點交作業。

三、**下學年度不繼續使用座位擬提前歸還者**，請提早 3 個工作天通知系辦，以便安排人力處理座位點交事宜。

四、**逾本年 9 月 12 日(四)未依上述規定辦理領鑰、繳保證金等事宜者**，原分配之研究室座位將予以取消，該座位由後補名單依序遞補之。

五、公告分配位置後如擬異動者，須獲得雙方之同意，並於上班時間內至系辦申請核準備查，辦理時請攜帶原配發鑰匙及原簽收之同意書存根聯，否則不得任意更換，如有違反將扣保證金 200 元。

六、依本系研究室使用管理要點，擇要如下，全文請詳附檔：

第一條 研究室僅供本系研究生研究討論之用，如有違反本管理要點，取消研究室使用資格。

第二條 **研究室以「學號」為分配原則**，年級視學號認定之，休學、保留學籍等情況不納入額外考量。

第六條 未依規定使用研究室之所有設備，致發生毀損、滅失或遺失者，應負賠償責任。

第七條 研究室公告分配位置如有異動，應於期限內至系辦申請核準備查，不得任意私下更換，如有違反將從保證金內扣除新台幣 200 元整。

第八條 博士班學生研究室統一點交時間約為開學前一週，如擬提前歸還，請提早 3 個工作天通知系辦。

第九條 研究室使用期限結束後，研究室使用者需於公告時間內將私人物品搬離並整理乾淨，逾期未搬離之物品視為拋棄，由本系直接處置。未於期限內繳回研究室者，除沒收保證金外，並喪失下一學年度研究室登記使用權利。

以上如有任何問題，請再詢問，謝謝！

聯絡人：杜欣怡助教

E-Mail：[sandratu@mail.ntpu.edu.tw](mailto:sandratu@mail.ntpu.edu.tw)

108 學年度博士班研究室使用分配表 108.08.15

研究室	位置	櫃號 抽屜、上下櫃	姓名
310(博)	-1	3、1+2	劉耀明
	-2	6、4+5	陳舒雲
	-3	9、7+8	武傑凱
	-4	12、10+11	熊葦藝
314(博)	-1	3、1+2	姚招帆
	-2	6、4+5	梁客川
	-3	9、7+8	林柏漢
	-4	12、10+11	周孟澤
411(博)			周承佑
415(博)	-1	3、1+2	劉春陽
	-2	6、4+5	李延鎖
	-3	9、7+8	陳宗奇
	-4	12、10+11	謝宜峯
511(博)	-1	3、1+2	黃奕文
	-2	6、4+5	黃綉雅
	-3	9、7+8	龐晰月
	-4	12、10+11	張沛謀