

國立臺灣師範大學社會工作學研究所 公共空間使用與設備維護管理施行細則

中華民國 101 年 3 月 26 日所務會議修正通過

中華民國 106 年 4 月 17 日 105 學年度第 7 次所務會議修訂通過

中華民國 106 年 9 月 18 日 106 學年度第 1 次所務會議修訂通過

- 第一條 本細則依國立臺灣師範大學社會工作學研究所公共空間使用與設備維護管理辦法訂定施行方法。
- 第二條 本法第四條訂定財產設備使用權為本所註冊有學籍者、教師以及助理，故若非特定突發事件，非以上三種身分者不得使用本所財產、空間。違者依本法第九條處理。
- 第三條 本法第七條第一款規定之專業教室借用優先順序如下：
一、課表排定課程與本所辦理之會議、考試活動等，由所辦主動安排教室。
二、教師欲借用專業教室，需**上網登錄租借**。
三、所學會辦理學會相關活動時得借用專業教室。
四、本所學生因論文需要而進行之焦點團體、深度訪談，得借用專業教室。
- 第四條 本法第七條第六款規定之圖書管理辦法，登記簿須由資訊股放置於 SW506 教室，並建立圖書清冊，於每月月底追蹤借出圖書之流向，於每學期末清點圖書。
- 第五條 本法第七條第八款規定之鑰匙申請，總務股須於每學年新生入學說明會時發放 SW505、SW506 鑰匙，並於每學期開學後兩個禮拜內辦理其它年級學生之鑰匙申請，鑰匙清冊於每學期申請完畢後建檔留存所辦以及所學會。
依據本法第七條第九款規定，擁有鑰匙的學生辦理離校手續時，須繳回鑰匙使得蓋章，若鑰匙遺失無法歸還，需照價賠償。
- 第六條 本法第七條第十款之置物櫃管理辦法，總務股須於每學年新生入學前配置妥當，並於每學期開學後兩個禮拜內辦理申請。
若置物櫃不足時，先申請者有優先配置權。
- 第七條 本法第八條、第九條關於違反規定之處分，正副會長必須扮演監督之角色，確實提醒違反相關規定者，並在勸導無效的情況下提報所辦處理。
- 第八條 本辦法自發布日起施行。