

國立中山大學哲學研究所空間使用辦法

98年10月13日98學年度第4次所務會議通過

- 第一條 為執行本所空間之管理維護，並達到空間之使用最大效益，特訂定本管理辦法。
- 第二條 本辦法所稱空間包含 209 會議室與 210 研究生閱覽室。
- 第三條 本所空間僅供本所教師、學生申請使用。
- 第四條 開放時間：
一、209 會議室：週一至週五上午 8：30 分至下午 5 點。若有特殊需求需於未開放時間內借用 209 會議室，請於 1 天前向哲學所辦公室提出借用申請。
二、210 研究生閱覽室：全天候開放。
- 第五條 210 研究生閱覽室分為書桌使用區及書櫃使用區，書桌使用區分為個人使用區域以及公用區域。
- 第六條 申請辦法：欲使用個人區域或書櫃者，請於申請公告期間內向哲學所辦公室提出申請。
- 第七條 個人區域及書櫃申請條件：
一、以當年度準備提交論文之學生為優先。
二、使用者有義務保持桌面、書櫃以及附近區域的整潔。若使用者使用頻率過低，本所有權取消使用。
- 第八條 公用區域使用規定：
一、所有學生均能使用，每張桌面旁邊均有使用登記表，使用者有義務照實填寫使用時間，不得任意修改。
二、使用者有義務保持桌面以及附近區域的整潔，離開時需將個人物品帶走。
- 第九條 本辦法經所務會議通過後公布實施，修正時亦同。