

臺北醫學大學學生自學中心管理辦法

1001101 總務處事務組修訂

1061215 總務處事務組修訂

(依 106 年 11 月 21 日，學生會之自學中心使用規範討論會議決議)

- 一、為提供本校學生自我學習、教學助理課後學習輔導等用途，特於杏春樓 B1 學生學習中心內建置自學中心，並訂定臺北醫學大學學生自學中心管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 二、中心管理單位為總務處事務組。
- 三、開放對象為全校師生，唯校方如有重要活動舉辦，得優先使用。
- 四、中心開放時間為：

學 期 中	平日	0800~2400	寒 暑 假	暑假國考期間	0800~2400
	考試期間	0800~2400		春節連續假期	依公告實施，原則上不開放
				其餘期間	依專案開放

註：考試期間：依學校頒定行事曆期中、末考前二週起三週內。

- 五、中心設備均不得外借或攜出，以確保資源共享之原則。
- 六、為妥善維護自學中心環境，依自學中心使用規範討論會議決議訂定下列規範：
 1. 飲料、食物不得攜入中心內任何區域。
 2. 不得隨意搬移、拆解、破壞、盜取中心內物資。
 3. 進入中心請將手機鈴聲調整為靜音，且不得聊天、喧嘩、嬉戲、任意走動或其它影響他人自修行為。
 4. 自學中心座位：
 - (1) 八點出示學生證、登記姓名學號日期後領取使用證入場，不使用自學離開時必須歸還使用證。
 - (2) 使用證上以數字標記以利辨別使用者，不代表入場順序。
 - (3) 為確保所有使用者權益，離場時，使用證如未依規定歸還，則停止使用自學中心三次。
 - (4) 原則上於每日開放時間，座位不進行清理，但為了讓座位能達最大使用率，使用者如真需長時間離開，希望能將座位釋出給他人使用。
 - (5) 暫離座位時請將貴重物品隨身攜帶，以免遺失。
 5. 使用後將設備歸定位，並將個人使用周圍環境整理乾淨。
 6. 為達公平與充分利用原則，禁止佔位，留置物品將集中統一保管，逾一週無人認領，將以遺失物品送交生活輔導組處理。
 7. 學習輔導室：
 - (1) 開放時間：平時不開放；考試期間，依學校頒定行事曆期中、末考，視情況開放。
 - (2) 借用方式：請同學填妥借用表並抵押學生證，借用時限為 2 小時。
 8. 凡使用中心設備不遵守使用規則與管理辦法或故意破壞者，須照價賠償，並依校規相關規定議處。
 9. 自學中心櫃子
 - (1) 於每學年開學後擇日進行排隊登記(使用櫃號、姓名、聯絡電話)，可使用至隔年自學中心關閉前兩日。
 - (2) 如期中有同學取消使用，則依備取順序遞補，使用期間同上。
 - (3) 每學年於暑假自學中心關閉前一日進行櫃子內物品清理，請使用者務必將個人物品帶走或清空。未清除之物品，會進行通知，如下學年度開放前未領走，將視為廢棄物處理。
 - (4) 使用者應有義務保持櫃子之整齊及清潔，如因使用不當造成他人困擾，經勸無效或改善，將取消下學年度登記使用權。
 - (5) 經會議決議，107 學年度起，於開學前一週，可開放具有身心障礙同學優先申請。
- 七、本辦法如有未盡事宜，得依實際執行情形修訂之。
- 八、本辦法經總務處核定後施行之，修訂亦同。

