

國立臺灣科技大學學習討論室使用管理規則

108 年 08 月 19 日 教務處教學發展中心例會通過

108 年 11 月 13 日 教務處教學發展中心例會通過

108 年 11 月 27 日 教務處教學發展中心例會通過

109 年 05 月 14 日 教務處教學發展中心例會通過

111 年 02 月 08 日 教務處教學發展中心例會通過

111 年 10 月 17 日 教務處教學發展中心例會通過

112 年 05 月 09 日 教務處教學發展中心例會通過

112 年 09 月 11 日 教務處教學發展中心例會通過

- 一、國立臺灣科技大學為提供課後輔導、課業討論、學習諮詢等學習空間，特制定學習討論室使用管理規則(以下簡稱本規則)。
- 二、學習討論室位於國際大樓 12 樓 3 間、圖書館地下室 2 間，共計 5 間，其功能及服務項目如下：
 - (一) 提供教職員或學生進行課後輔導、課業討論或伴讀活動等學習相關之用，嚴禁任何其他非學習之活動。
 - (二) 提供課業輔導，可於指定時間至學習討論室，並依本校「伴讀實施辦法」規定辦理。
- 三、申請對象與開放時間：
 - (一) 申請對象：本校教職員與在校學生。
 - (二) 開放時間：
 - 【學期中】
 - 週一至週五 09:00-21:00
 - 週六 13:00-21:00
 - 週日 13:00-17:00
 - 【寒暑假】
 - 週一至週五 09:00-17:00
 - 週六、週日 不開放
 - (註：國定假日不開放)
 - (三) 欲申請學習討論室者，請至線上預約系統預約。
 - (四) 預約日期以申請日起算一個月內為限。
 - (五) 每次借用最長以 2 小時為限，每人每週最多可預約 2 次。
- 四、使用規則：
 - (一) 借用人請於預約時段開始後 15 分鐘內持【預約者】學生證或教職員證感應進入完成報到，亦可掃描預約系統之通行碼進入使用。
 - (二) 預約時段開始逾 15 分鐘未刷卡完成報到者，視為逾時報到，系統將自動

將該時段釋出，並記錄未即時取消預約影響他人使用權益 1 次。

- (三) 欲取消借用者，至晚於預約時段使用前 10 分鐘自行於系統取消預約。
- (四) 不得借用、冒用、盜用他人證件或私下與他人交換轉讓借用時段。
- (五) 個人隨身或貴重物品請妥善保管，管理單位不負保管責任。
- (六) 使用學習討論室時應檢查並愛惜設備，若發現設備故障，請通知管理單位，俾利後續維修，並釐清責任歸屬；若發生設備遺失或損毀，借用人須負損壞賠償責任。
- (七) 學習討論室禁止飲食、喧嘩或其他不當行為，請愛惜室內設備並保持清潔。
- (八) 使用完畢離開時應將室內收拾整齊，私人物品及垃圾帶走，並隨手將電器設備與門窗關閉。
- (九) 借用學習討論室期間，不得使用危害國家資安之產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)；若有發現設備遭駭入侵，請立即關閉該設備電源及通知管理人員，進行後續處理。
- (十) 如有使用相關問題，請至下列地點詢問：

時間	地點	連絡電話
週一至週五 09:00-17:30	教務處教學發展中心 (IB-205)	(02)2737-6204
週一至週五 17:30-21:00	學習討論室諮詢處 (IB-1221)	(02)2733-3141 分機 5217
週六及週日	學習討論室諮詢處 (IB-1221)	(02)2733-3141 分機 5217

五、有以下情事者，管理單位將予以停權三個月之處分：

- (一) 進行非課後輔導或課業討論之活動。
- (二) 借用、冒用、盜用他人證件或私下交換轉讓借用時段。
- (三) 經查證未申請借用擅自使用學習討論室。
- (四) 經查有私人垃圾未清理之情事。
- (五) 未即時取消預約影響他人使用權益，次數合計達 3 次(含)以上。
- (六) 在學習討論室內飲食、喧嘩或其他不當行為，次數合計達 2 次(含)以上。
- (七) 使用完畢離開時，未隨手將電器設備與門窗關閉，次數合計達 2 次(含)以上。
- (八) 經認定有違規使用，且情節重大者。

六、如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。