國立臺灣師範大學公民與教育活動領導學系

閱覽室管理及使用原則

一、本閱覽室為提供本系在籍學生於課間自習閱覽空間而設置；不開放非本系在籍學生使用，若同學在使用中發現有陌生人進入，請主動通知系辦，由系辦助教進行處理，請同學勿直接與陌生人發生爭執，以確保安全。

二、本閱覽室分為「自習閱覽室」及「討論閱覽室」二部份。

(一)在獨立座位的「自習閱覽室」內，請盡量保持安靜，勿聊天喧嘩，打擾他人自習。

(二)「討論閱覽室」開放同學進行課業討論，但請放輕音量，以免打擾到於「自習閱覽室」內自習之同學。並請以課業討論為主，若團體或小組需要進行團體活動演練、活動道具製作、教材教具製作，請向系上借用教室。並請同學避免在討論閱覽室中閒聊、玩各類紙牌遊戲等等。

(三)本閱覽室不禁止用餐，但請同學於用餐完畢後，務必自行清理桌面、去除油漬並將垃圾帶走。

(四)因空間有限，請同學勿以背包、課本或其它物品佔位，以免損害其它同學使用權益。若有發生佔位情形，請同學勿自行移動佔位物品，請至系上反應由系上處理，以免發生物品遺失之爭議。

(五)本閱覽室非同學之儲藏室，請同學勿將個人物品堆置於閱覽室各角落，若有非經向系上報備，而明顯為刻意堆置之物品，一律視為同學的廢棄品處理。

三、本閱覽室開放時間，為配合校園安全措施，將每學期聘任於校本部宿舍住宿或居住在學校臨近地點之「本系在學生」擔任工讀生，協助門禁管理，並至少於一周前在系閱覽室公告次周開放時間表。若該學期無法聘任到適任之工讀生，則由系學會推派代表協助(會支付相關工讀費)，若學會亦無法推派代表協助，則開放時間以系辦上班時間為主。

(一)學期內上課期間(以學校行事曆為主)：

有工讀生：07:50~22:00(含上課日及一般周末假日)

無工讀生：07:50~16:50(含上課日及周末在職班專班上課之假日)

(二)寒暑假期間(以學校行事曆為主)：

有工讀生：07:50~22:00(含上班日及一般周末假日)

無工讀生：07:50~16:50(僅上班日；寒暑休日、周末及例假日不開放)

(三)固定停止開放時間：

配合學校人事室規定之「農曆春節長假」期間。

(四)適情況停止開放時間：

配合學校人事室規定之「中秋節」、「端午節」及「連續三天以上之假期」(因為長假及民俗節日，若配合之工讀生可留在台北則可開放，若需返鄉過節，則不開放)

四、本管理及使用原則，由系辦與系學會權益部共同討論過後擬定，得視執行時所遇到的狀況，「以學期為單位」，由系辦與系學會權益部再共同討論後進行修正，以符合學校安全措施下維護同學使用權益為原則，並經系主任同意後執行。