

【公告】國立臺灣大學法律學院 105-2 學期研究生研究桌配用

依國立臺灣大學法律學院研究生研究桌分配及管理辦法規定，本學期研究桌配用方式及相關作業流程如下：

一、閒置桌位

(一) 喪失使用資格原因與閒置桌位分配

於 105-1 學期獲分配研究桌之研究生，若「已畢業、休（退）學」或「於 105-2 學期將出國交換、參加司法官訓練、參加其他公職人員訓練逾四個月」而喪失研究桌使用資格，其桌位將視為閒置桌位，應於 105-2 學期重新進行分配。

(二) 確認喪失資格名單

院辦公室將於 **2/17 (五)** 取得本學期之「畢業、休學、退學、出國交換名單」（除出國交換名單外，皆自 myntu「學生學籍資料線上查詢系統」取得，僅系辦助教有權限登入查詢），凡姓名有在該名單上之研究生，將喪失研究桌使用資格。院辦公室並將於**當日**公告該喪失研究桌使用資格名單，對該名單有疑義者，請於 **2/20 (一) 上午 10 點至 2/21 (二) 下午 1 點前**告知院辦公室。

二、資格限制

法律學系博士班、碩士班、科法所三年級以上在學學生，未於 105-1 學期獲配研究桌者。（請注意，本學期將休學、出國交換、參加司法官訓練、參加其他公職人員訓練逾四個月者，不得參與。）

三、研究桌分配流程

(一) 博士生逕行登記

博士生請於 **2/22 (三) 上午 10 點至 2/24 (五) 下午 1 點**，攜帶學生證正本至霖澤館六樓院辦公室申請補位，將依申請先後順序辦理桌位登記。不論本人或委託他人代理登記者，皆須出示「申請人」之學生證正本。為確保同學權益，逾時即不予受理，敬請見諒。

(二) 碩士生、科法所抽籤登記

補位流程共分為三個階段，第一階段登記以取得抽籤資格，第二階段進行抽籤作業，第三階段現場繳交資料並登記桌位。

本學期在學但未於 105-1 學期獲配研究桌之研究生，欲申請參與研究桌分配程序者，請先至系辦場地組登記以取得抽籤資格。取得抽籤資格之同學，將於現場登記日前取得一抽籤序號，於現場登記當日得依序選擇登記任一閒置之研究桌位，直至完全無桌位為止。

1. 登記以取得抽籤資格

(1) 欲申請參與本學期研究桌分配程序者，請於 **2/22 (三) 上午 10 點至 2/23 (四) 下午 1 點**，攜帶學生證正本至霖澤館六樓院辦公室登記，以取得抽籤資格。為確保其他同學之權益，逾時即不予受理。

(2) 不論本人或委託他人代理登記者，皆須出示「申請人」之學生證正本。相關登記事項（學號、姓名）皆應填寫完全，未填寫完全者不得參與抽籤。院辦公室將於 **2/23 (四) 下午 5 點前**公布取得抽籤資格之名單，若對該名單有疑義者，請至遲於 **2/24 (五) 下午 5 點前**告知院辦公室。

2. 進行抽籤作業

院辦公室將於**3/1 (三)**，將取得抽籤資格名單依年級分類，各年級研究生各以 Excel 亂數隨機分配而取得一抽籤序號。並將於同日公布電腦抽籤結果。

3. 現場繳交資料並登記桌位

(1)辦理時間：**3/8 (三) 下午**。

年級	開始叫號登記辦理時間
四年級以上 (學號 R02 含以上)	下午 1 點 00 分
三年級 (學號 R03)	下午 1 點 30 分
二年級 (學號 R04)	下午 2 點 00 分
一年級 (學號 R05)	下午 2 點 30 分

(2)辦理地點：**霖澤館三樓 1301 教室**。

(3)攜帶**學生證正本及資料表**：同學須攜帶**學生證正本**及**已填妥**之資料表，據以進行查驗與登記作業。

A. 不論本人或委託他人代理登記者，皆須出示「**申請人**」之**學生證正本**。

B. 空白資料表與抽籤結果同於**3/1 (三)**寄出，或請同學至登記現場**1301 教室**領取。

(4)辦理方式：查驗學生證、繳交資料表後即可登記，待登記完畢後，請確認投影機螢幕與自己所選位置是否相符，若無誤即可離開。

(5)**遲到或資料不齊全者之處理方式**：

A. 未於各年級登記時間內準時到場登記者 (即叫號**3 次**仍未到場)，**登記桌位之順序將排至所屬年級時段之最後**。須待所有準時到場之同學登記完畢後，已到場之遲到同學始得進行登記，其登記順序亦依抽籤序號大小決定之。

B. 未於各年級辦理登記時段內到場登記者 (如四年級學生於三年級學生登記時段始到場)，**視為放棄該年級優先選位之權利**。須待該時段所有同學登記完畢後始得進行登記。故請同學務必準時到場！

C. 資料不齊全者 (即未攜帶學生證正本或資料表填寫不全)，若於各年級辦理登記時段內備齊者，**處理方式同 A.**，若逾越該年級登記時段仍未備齊者，**處理方式同 B.**

(6)現場交換桌位

現場登記當日為確保其他同學權益及作業流暢，僅於各年級登記時段結束前及下午**3 點前**，各提供一次換位機會，**逾時即不予受理**。

(三) 結果公告：院辦公室將於**3/9 (四)**公告研究室桌位最終分配結果。

(四) 鑰匙繳回及發放

1. 鑰匙繳回

已畢業、休學、退學、出國交換或因參加司法官訓練、參加其他公職人員訓練逾四個月而喪失研究桌使用資格者，請至遲於**3/10 (五) 下午 3 點前**將鑰匙繳回院辦公室，以利後續鑰匙發放作業之進行。若已遺失鑰匙，煩請同學自行重打並繳回，或於繳回期限內繳交**35 元**代辦費用。

2. 鑰匙發放

3/13 (一) 上午 10 點開始發放鑰匙，請同學攜帶學生證正本至院辦公室 (不

論本人或委託他人代理領取者，皆須出示「申請人」之學生證正本)，於登記表格上簽名並領取鑰匙，其後即可開始使用研究室。

法律學院院辦公室 敬啟