

國立臺中科技大學中護健康學院教師研究室分配要點

109年2月27日院務會議通過

- 一、為提供中護健康學院〔以下簡稱本學院〕教師良好研究環境、提升教學品質，設置教師研究室以下簡稱研究室訂定本要點。
- 二、本學院專任(案)講師以上得分配研究室，以一人一間為原則，教師亦可多人一間，經分配後不得私自變更。
- 三、本學院負責規劃及分配研究室，授權系辦協助管理。
- 四、本學院研究室之分配原則如下：
 - (一)依職級分配優先順序，依教授、副教授、助理教授、講師等職級分配。
 - (二)職級相同，以在本校服務年資較資深為優先。
 - (三)職級年資相同者，再以兼任本校行政工作為優先。
- 五、教師異動、資遣、退休者應於生效日期後一個月內交還研究室。
- 六、民生校區教師應至院辦辦理研究室交回之手續，院辦收回研究室整理後，於1-2個月內公布，教師依規定提出申請，於院主管會議審議後公告。
- 七、研究室提供基本之辦公傢俱(桌、椅、櫃子)等，由學校依採購相關辦法購置，其餘物品等應由教師自理，或依學校規定提出申請。
- 八、教師研究室經分配後，不得私自轉讓借用，如違反規定提會議討論。
- 九、教師研究室使用要點：
 - (一)教師研究室內基本配備以研究室之使用教師為保管人，並應妥善保管。
 - (二)教師研究室內不得擅自裝修及改裝電源等，以維護公共安全。
 - (三)離開教師研究室時，請關閉電器設備，以節約能源。
 - (四)教師研究室內外應保持整潔，研究室外圍公共空間，不得私自堆置物品以確保公共衛生及安全。
 - (五)教師研究室內外應保持寧靜，以免影響安寧；學生至教師研究室亦同。
- 十、本辦法經院務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

國立臺中科技大學中護健康學院教師研究室申請表

教師姓名	職級	起聘時間	年資	是否擔任行政職務
				<input type="checkbox"/> 是 職務名稱：_____ <input type="checkbox"/> 否

填表日期：