

國立臺北護理健康大學教師研究室分配及使用要點

95年4月28日 總務會議通過

95年6月14日 擴大行政會議通過

100年6月15日 擴大行政會議通過

- 一、本校為有效管理及公平分配教師研究室，特訂定「教師研究室分配及使用要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校教師研究室之分配，由各學院、系、所、中心就目前所分配之總面積自行辦理分配，並將分配好之教師名冊送總務處存查。
- 三、本校教師研究室之借用，限在本校支薪之專任教授、副教授、助理教授及講師辦理分配。
- 四、教師研究室之分配原則：
 - (一) 本校教師研究室之規劃，以12平方公尺為規劃基準，一人一區間為原則，現有空間維持不變。
 - (二) 本校各大樓因先天格局關係空間有大有小，如有多人需在同一間研究室時，將以隔屏區劃一人一區間為原則，以保個人隱私。如空間小於12平方公尺仍以現有空間分配。
 - (三) 各學院、系、所、中心於新聘教師時，請由現有教師研究室空間自行調整之，盡量避免變更原有室內設計。如經核准重新裝潢，則依使用年限規定五年內不得變更。
 - (四) 二人以上共用之研究室，教師可自行相互配對(以同性為限)，經雙方同意後請於申請書註明，以利安排。
 - (五) 留職停薪之教師，暫不分配。若回任時，再依規定申請分配。
 - (六) 本校空間有限，對於各學院、系、所、中心之教師研究室之大小，請依現有之規定標準逐步調整之。
 - (七) 調整時，以單人教師所占面積平均在20平方公尺以上之空間優先隔間，使教師研究室之大小符合以12平方公尺為規劃基準。
 - (八) 教師研究室隔間規劃，由各學院、系、所、中心提出，由總務處依需求負責施工採購。
 - (九) 教師研究室之桌椅櫃子等設備及隔間等費用，由總務處統一編列經費。
- 五、教師借用研究室後，非經學校同意，不得私自轉借予他人使用，如有違反規定，本校應將研究室收回。
- 六、教師於離職、退休生效日起一周內交還借用之研究室，以遞補專任教師使用為優先。如有多餘空間，專任教師改為兼任教師或因專案研究需繼續使用者，應專案申請簽核。
- 七、各系、所、中心應將收回之研究室於一個月內分配給新任或回任之教師，如無教師可分配時，由總務處視需要收回統一管理。
- 八、教師研究室使用要點：
 - (一) 教師研究室內之配備，使用者應善盡保管責任。
 - (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，應關閉電氣設備，以節約能源。
- 九、本要點經行政會議通過後實施之；修正時亦同。