

國立臺北商業大學教師研究室規劃、分配暨使用要點

104 年 12 月 17 日本校 104 學年度第 1 學期第 10 次行政會議通過

107 年 11 月 8 日本校 107 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過

110 年 4 月 15 日本校 109 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過

112 年 3 月 23 日本校 111 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過

- 一、國立臺北商業大學(以下簡稱本校)為適當規劃、公平分配及合理使用教師研究室(以下簡稱研究室),訂定「國立臺北商業大學教師研究室規劃、分配暨使用要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點依據本校「空間分配及使用管理原則」第四點訂定。
- 三、研究室之規劃原則如下:
 - (一)依各教學單位之教師分配適當空間,並為管理單位。
 - (二)本校新增研究室時,應對研究室之數量、大小、規格等妥適規劃。
- 四、研究室之分配原則如下:
 - (一)以一人一間為原則。
 - (二)以現任全職教師為準,分配時以教師職級(教授、副教授、助理教授、講師等)較高者為優先分配條件,職級相同時以年資較長為次優先分配條件,年資相同時以抽籤方式決定之。年資之計算以本校人事室記載之到職日為起算日。
 - (三)如有空間不足時,得視已配置的實際空間,原則以講師及助理教授為主,規劃為二人共同使用一間,並依上揭原則分配之。
 - (四)教師退休、離職、改聘兼任、借調至其他公務機關服務、因公出國或留職停薪超過一年以上者,依人事室通知,自起始日起由管理單位收回研究室後交回本校。如屬復職等,再依規定分配,但經專案簽請校長核准者,不在此限。
- 五、研究室之使用原則如下:
 - (一)研究室經分配後,不得任意變更用途使用,如有空置時應交還本校統籌運用。
 - (二)研究室經分配後,不得私自轉讓。
 - (三)研究室僅供教學研究,不得將研究室當宿舍使用。研究室內避免放置私人貴重物品,學校不負任何保管責任。
 - (四)研究室內不得使用與教學研究無關之家用電器,亦不得使用明火設備、放置高耗能、易燃或有危險性之器材及擅自裝修與改裝電源,以維護公共安全。
 - (五)教師離開研究室,應即關閉不必要之電源,以節約能源。
 - (六)研究室內外應保持整潔、寧靜,確保形象與公共衛生。
- 六、本要點經空間規劃委員會議及行政會議通過,陳請校長核定後實施,修正時亦同。