

# 健行科技大學教師研究室申請辦法

中華民國 90 年 6 月 28 日行政會議制訂

中華民國 100 年 9 月 16 日行政會議修訂通過

中華民國 101 年 6 月 13 日校務會議通過修訂名稱

中華民國 109 年 3 月 11 日行政會議通過

- 第 1 條 為有效利用校園空間資源，妥善提供教師研究場所，特訂定本教師研究室申請辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法適用人員為本校專任教授、副教授、助理教授、講師及有特殊情況經申請獲核准者。
- 第 3 條 本辦法適用之場所為校內各館舍之教師研究室。
- 第 4 條 適用人員應依規定表格及程序，於每學年結束前兩個月提出申請。（申請表如附件）
- 第 5 條 教師研究室之分配原則：
- 一、教師研究室分單人及雙人二種，校方得視申請人之條件分配之。
  - 二、以申請人所屬學系之館舍內研究室優先分配，但該館舍研究室不足時得分配其他館舍之研究室。
  - 三、研究室一經分配，除有特殊理由經申請變動獲核准者外，申請人不得要求變更。
  - 四、校方如有特殊需要，經呈報校長同意後得主動變更教師研究室，使用人應予配合。
- 第 6 條 單人教師研究室申請條件之優先順序如後：
- 一、專任教授、副教授、助理教授。如職級相等，以服務之年資為準，如年資相同，則以抽籤為準。
  - 二、曾任一級（含一級以上）主管連續二年以上、二級主管連續四年以上者（本款追溯至八十六學年度起）。
  - 三、擔任官學合作計劃金額達三十萬元以上、國科會計畫或教育部專項科技計畫之計畫主持人。
  - 四、主持其他特殊計畫或特殊情況經校方審核獲核准者。
- 第 7 條 未符合單人研究室申請條件者，得分配雙人研究室供研究之用。
- 第 8 條 研究室使用人未經申請獲准不得私自交換研究室。
- 第 9 條 研究室使用人應秉持善意使用之原則，不得在內從事任何違法之活動。並應遵守本校節能減碳辦法之規定，禁止於研究室中使用高耗能設備，若釀成災害事故，將由使用者負完全之責任。
- 第 10 條 研究室使用人未經申請獲准不得任意變更及修改研究室內之設備。

- 第 11 條 研究室使用人有保管及維護室內設備之義務，如研究室變動時應負清理、交接之責。
- 第 12 條 研究室使用人退休或離職，除因有本校研究計畫之特別需要，於退休或離職前向各系所提出申請專簽保留使用外，應於離職程序完成後三十日內清空並交還研究室；未能於期限內完成者，兩週後由總務處逕自處理。
- 第 13 條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後開始實施。修正時亦同。