

國立政治大學教師研究室規劃分配辦法

80年5月22日第509次行政會議通過
81年9月20日第534次行政會議修正通過
86年3月5日第544次行政會議修正通過
87年3月4日第552次行政會議修正通過
88年3月17日第558次行政會議修正通過
95年6月14日94學年度第一次臨時行政會議修正通過
97年5月7日第614次行政會議修正通過
103年5月7日第653次行政會議修正通過5、6、9條條文

- 第一條 本校為適當規劃及公平分配教師研究室（以下簡稱研究室）特訂定本辦法。
- 第二條 研究室之規劃分配應組織教師研究室規劃分配委員會（以下簡稱本委員會）辦理之。
- 第三條 研究室之規劃，依下列原則辦理：
一、計畫興建校舍時，對研究室之數量、大小、規格應妥為策畫。
二、現有校舍空出或有可利用之空間時，應優先規劃為研究室。
三、研究室面積，每間以不超過六坪（約二十平方公尺）為原則。但講座教授研究室得酌予放寬。
四、研究室應依各學院、校級中心之現有員額分配適當空間，並應進行總量管制，空間經規劃為研究室並分配至各學院後即不得任意變更改用途。
- 第四條 本校專任講師、助理研究員以上教師、講座教授及研究人員得分配研究室。但客座、交換、合聘、博士後教學與研究人員經專案簽請校長核准後，准予分配研究室。
- 第五條 研究室之分配，依下列原則辦理：
一、研究室以一人一間為限。
二、研究室分配以學院為單位。由各學院院長、系主任、所長依各學院之研究室分配辦法分配予教師借用。
三、研究室分配之優先順序，依教授、副教授、助理教授、講師等職級排列，如職級相同，以在本校服務年資較資深者為優先，年資之計算依在校服務年資為準，以人事室記載之到職日為起算日。如年資相同，以年長者為優先。
- 第六條 教師離職、資遣、退休者應於生效日期後一個月內交還研究室。若有明顯不符研究室使用之情形者，應立即交還。研究室之借用資格消滅時，應至總務處辦理研究室交回之手續，總務處及原借用單位應協助教師關於研究室搬遷之相關事宜，原分配之研究室應清空並依第九條重新分配。

第七條 已實施院館集中之學院，其研究室分配與管理，依各學院自行訂定之研究室分配辦法辦理。

各學院自行訂定之研究室分配辦法，應提報本委員會備查。

第八條 本校有新建或現有研究室空置時，由本委員會主動檢討各學院研究室分配使用情形統籌分配，以達研究室資源公平合理分配使用。

各院系所及校級中心如因院館研究室不足，需申請分配研究室時，應填具申請表並檢附申請教師資料彙送總務處後，提請本委員會審核。

第九條 研究室經分配後，不得私自轉讓。

已實施「院館集中」管理之院系所，其研究室空出時，應依照所屬學院訂定之研究室分配辦法，改分配予其他教師；如經分配後仍有研究室空出時，得由各該院統一調配使用，但不得變更用途。

尚未實施「院館集中」管理之院系所，其研究室空出時，得比照前項規定辦理。

研究大樓、百年樓地下室、道藩樓地下室、健康中心四樓及研究暨創新育成總中心大樓五樓 7 至 15 號之研究室分配事宜，由本委員會依規定統籌分配管理。

前項借用人，如欲申請變更研究室者，須向總務處提出申請，並敘明理由，經本委員會審核後，始得更換，並於三年內不得再提變更申請。本委員會統籌分配管理之研究室因大樓新建或空間調整而有增加時，首次分配應由總務處公告研究室更換申請，更換之排序依本辦法第五條第三款規定辦理。

第十條 本辦法經行政會議通過後，由校長發布施行。