

國立政治大學教育學院教師研究室分配辦法

108年3月6日第96次院務會議通過
111年9月12日第125次院務會議通過
112年本校第67次教師研究室規劃分配委員會備查

第一條 國立政治大學教育學院（以下簡稱本院）為管理本院井塘樓教師研究室（以下簡稱研究室），特依據「國立政治大學教師研究室規畫分配辦法」訂定本辦法。

第二條 本院研究室之分配管理由本院院長及相關系、所、中心、學程、專班單位主管依分配原則辦理。

第三條 本院講師以上專任教師得申請分配使用本院研究室。
客座教授與交換教授經專案簽請校長核准後，准予分配研究室。
本院研究室不足時，申請人應填具申請表並檢附相關資料，由院彙送總務處，提請本校教師研究室規劃分配委員會審核分配。

第四條 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，以在本院服務年資較資深者為優先，如年資相同，以年長者為優先。
- 三、 如有特殊情形需更換研究室者，應於每學期開學前提出申請，始得更換。
- 四、 原研究室使用為非本院教師或中心用途者沿用之，歸還後或變更使用時再列入分配。

第五條 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，但經專案核准者不在此限。
經院務會議認定不符研究室使用之情形者，應於一個月內交還研究室。

第六條 研究室經分配後，不得私自轉讓。如有違反情事，經院務會議決議強制收回時，應於一個月內交還，且自交還日起一年內不得申請分配使用研究室。

第七條 本辦法經院務會議通過，送請本校教師研究室規劃分配委員會核備後施行，修正時亦同。

國立政治大學教育學院教師研究室借用申請表

113 年 1 月

中文/英文姓名	
系(所、中心、學程)	
職稱	
1. 借用身分： <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 客/講座 2. 借用期間： 年 月 日~ 年 月 日 (專任教師免填)	
申請日期	年 月 日
聯絡電話	
申請人簽名	
系(所、中心、學程)主管	
院長	
分配之研究室	井塘樓_____室

附註：

本校教師研究室規劃分配辦法

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、道藩樓地下室及集英樓三樓之研究室分配事宜，由本委員

會依規定統籌分配管理。

前項場地研究室分配後如欲申請變更研究室者，應向總務處提出申請，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，更換之排序依第五條第三款規定辦理。