

國立政治大學國際事務學院教師研究室分配辦法

91年12月4日第9次院務會議通過

94年9月22日第23次院務會議修正通過第2、3、4、5、6、7條規定

94年10月31日本校教師研究室規劃分配委員會第30次會議備查

- 第一條 國立政治大學國際事務學院（以下簡稱本院）為分配本院綜合院館教師研究室（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」第九條訂定本辦法。
- 第二條 本院集中樓層研究室之分配管理由本院院務會議辦理；各系所樓層研究室之分配管理由各該系所辦理，但不得變更用途。
- 第三條 本院講師以上專任教師（含客座與交換教授）得申請分配使用研究室。
- 第四條 研究室之分配依左列原則辦理：
- 一、 研究室以一人一間為限。
 - 二、 研究室分配以申請人所屬系所樓層研究室為優先，不足時始分配集中樓層研究室。集中樓層研究室以院為單位，並以抽籤方式分配之。
 - 三、 如有特殊情形需更換研究室者，應於每學年開學前提出申請，經院務會議審議通過後始得更換。有左列情形之一者，應於一個月內交還研究室：
 1. 離職者；
 2. 退休者；
 3. 改聘為兼任教師或借調至其他機關服務及出國進修二年以上者；
 4. 經院務會議認定不經常使用者。但有特殊情形經專案核准者不在此限。
- 第五條 本院專任教師退休後，獲聘為本院兼任教師或執行以本校名義承接研究計畫尚未結案者，得申請借用研究室。借用期間每次為一學期，得延長一次。新聘教師研究室分配不足時，應優先交還。申請人應於借用前三個月備妥申請表及相關資料，經系所務會議通過後向院辦公室提出申請，經院務會議審查通過後辦理借用，延長時亦同。
- 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後施行，修正時亦同。