

廣亞學校財團法人 育達科技大學教師研究室使用管理辦法

中華民國 94 年 6 月 1 日九十三學年度第二學期第四次行政會議通過
中華民國 95 年 3 月 28 日育亞(總)字第 0950001286 號令發布
中華民國 96 年 3 月 27 日育亞(總)字第 0960001374 號令發布
中華民國 98 年 7 月 30 日育亞(秘)字第 0980004306 號令發布
中華民國 100 年 5 月 18 日第三十九次行政會議修正
中華民國 100 年 6 月 2 日育亞(秘)字第 1000003967 號令發布
中華民國 102 年 7 月 17 日一〇一學年第二十三次(總次第八十九次)行政會議修正
中華民國 102 年 7 月 30 日育亞(秘)字第 1020004691 號令發布

- 第 一 條 廣亞學校財團法人育達科技大學（以下簡稱本校）為發揮教師研究室使用效能，提供教師良好研究環境，提升本校教學研究品質，訂定本辦法。
- 第 二 條 本校為公平審議教師研究室分配及使用相關事項，得設教師研究室分配及使用審議委員會（以下簡稱審議委員會），總務長、教務長、研發長、人事室主任及各學院院長為當然委員，並以總務長為主任委員組成之。
- 第 三 條 本校教師研究室申請原則如下：
一、專任助理教授以上教師得申請單人研究室。
二、專任講師得申請雙人研究室。
前項申請案，審議委員會得訂定分配原則（審議原則由審議委員會另訂之），視個案需要及研究室使用現況分配使用。
- 第 四 條 使用本校教師研究室有下列情事之一，總務處得三次定期通知改正，逾期未改正或未完成改正者，提請審議委員會審議停止其使用：
一、舉炊烹調煮食。
二、變更既有設備。
三、有違背師道倫理之行為。
四、飼養或攜帶寵物入內。
五、擅自轉借或交換研究室。
六、離開研究室未關閉電氣設備。
七、吸煙或其他妨礙環境衛生之行為。
八、喧嘩或使用高分貝音量設備。
九、其他違反或妨礙研究室使用目的之行為。
- 第 五 條 教師研究室因教師自行或喪失使用權停止使用者，應自停止使用確定翌日起三十日內，將個人書籍、物品等搬離清理完成，並將研究室鑰匙繳回總務處；逾期未清理者，得由總務處會同教師所屬系、所移置所屬系、所，並通知原使用教師於三十日內領回，逾期依廢棄物處理之。
- 第 六 條 本辦法經行政會議通過，自發布日施行。