

# 崇仁醫護管理專科學校教師研究室管理規則

102年8月27日行政會議通過

- 一、 為鼓勵教師從事研究，致力教學，提升學術水準，特設立崇仁醫護管理專科學校(以下稱本校)教師研究室管理規則(以下稱本規則)。
- 二、 本校教師研究室硬體由總務處規劃配置與管理，教師資格由人事室認定，研究室需求與分配由各科或中心提出。
- 三、 凡本校專任講師(含)以上教師，未兼行政無專用辦公桌者得申請教師研究室，但經學校特許者專案申請。
- 四、 本校教師研究室分配準則：
  - (一) 個人研究室：副教授(含)以上得有單人研究室，但以空間較小的研究室優先排定，如學校總體空間不夠時，得調回兩人一間研究室。
  - (二) 雙人以上研究室：助理教授及講師得有雙人研究室，空間不夠時得調至三人一間。
  - (三) 三人以上研究室：嘉義校區研究室空間較大，原則上以三人為一間，空間不夠時得調到四人一間。
- 五、 本校教師研究室應視學校空間運用情形妥善運用，並依下列原則分配之：
  - (一) 同時間申請，以教師職級較高者優先。
  - (二) 同時間申請，教師職級相同，以服務本校年資較高者優先。
- 六、 本校教師申請研究室應填具申請表(如附件一)，至遲於每年七月底前一週向科或中心提出申請(新進教師不在此限)經該科或中心主任核章後。經人事室審查核章，陳校長核可後，各科或中心依現有空間、分配原則，安排研究室，並通知申請人入住。安排妥當後，將申請表影印一份給總務處設備保管組留存。
- 七、 本校教師研究室空間分配：
  - (一) 大林校區：
    1. 護理科教師區：5F：A區 A01~A02、C區 C01~C06、C09、4F：401~406。
    2. 應用外語科教師區：5F：A區 A03~A04、C區 C07~C08
    3. 通識教育中心教師區：5F：A區 A05~A06、B區 B01~B10。
  - (二) 嘉義校區：
    1. 美容保健科教師區：04,05
    2. 餐飲管理科教師區：03
    3. 老人服務事業科教師區：02,07
    4. 通識教育中心教師區：01,06
- 八、 本校教師研究室的管理與維護
  - (一) 個人研究室：由使用教師負責維護各項設備的正常運作，不當使用或破壞照價

賠償。

- (二) 教師研究室使用時間：每日上午七時至晚上七時，配合大樓門禁管理，提早或超時，必須向警衛室登記。冷氣供電時間配合學校換季，且從早上十時至下午四時三十分。

**九、 本校教師研究室使用規定如下：**

- (一) 進出研究室大門，應隨時關門，以防外人進入，避免異性造訪，如有必要應保持大門開啟。離開研究室時，請關閉電器設備以節約能源。
- (二) 研究室內外應保持清潔、安靜、不得烹調食物、飼養寵物。
- (三) 不得擅自接用電源、安裝電視、冰箱、電爐等電器用品，並嚴禁存放違禁品或危險物品，以維護公共安全。
- (四) 不得任意更改研究室既有設備，或私自轉借研究室予他人使用。
- (五) 不得進行有違反研究室設置之目的及有違反師道倫常之情事。
- (六) 不得有其他不當行為。

十、 使用教師研究室，如違前項規定，知悉後由設備保管組送請科或中心糾正，再犯或情節重大者，得由總務處取消使用研究室權益。

十一、 本校教師離職申請、或轉換職務必須離開研究室時，前一週內應將個人書籍物品搬離，並將研究室鑰匙一併繳回科或中心，經清點無誤後始可蓋離職章。

十二、 各科或中心研究室的硬體需求及維修經費，請在本校預算會議前提供給總務處統一編列，以維護研究室的正常運作。

十三、 本規則經行政會議通過，並陳校長核定後實施，修訂時亦同。