

環球科技大學教師研究室管理辦法

環球技術學院第 12 次行政會議 (92.11)制定
環球技術學院第 13 次行政會議 (93.03)修正
環球技術學院第 32 次行政會議 (96.11)修正
環球技術學院第 38 次行政會議 (97.07)修正
環球技術學院第 54 次行政會議 (99.07)修正
環球科技大學第 89 次行政會議(108.04)修正
環球科技大學第 113 次行政會議(110.05.12)修正

- 第一條 為分配及有效管理本校教師研究室相關事宜，特訂定「環球科技大學教師研究室管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校研究室分為個人研究室及共同研究室，研究室的申請由專任教師提出，總務處統籌辦理。如有其他特殊需要，得視空間現況專案簽奉核准。
- 第三條 申請資格
- 一、個人研究室：助理教授級(含)以上或當學年度研究績效排名前 20%之專任講師。
 - 二、共同研究室：專任講師。
- 第四條 分配原則
- 一、為使研究室之使用充分發揮效益，並提升教師研究能量，符合前條申請資格者，依其申請類別，分別以積分排序進行分配。
 - 二、積分相同時，依下列順序分配，如再相同，則以抽籤決定之。
 - (一) 卸任校長、副校長暨行政服務年資滿 10 年(含)以上者。
 - (二) 現任一、二級主管者。
 - (三) 新聘二年內助理教授級(含)以上之專任教師。
 - (四) 升等助理教授級(含)以上未滿一年之專任教師。
 - (五) 卸任一、二級主管未滿二年者。
- 第五條 積分之計算方式
- 一、積分之計算，為研究績效分數及特別分數之累計。
 - 二、研究績效分數：依「環球科技大學學年度研究績效計分標準」計算之。
 - 三、特別分數：為回饋擔任行政工作同仁及照顧新進(升等)之同仁，分別給予特別分數：
 - (一)卸任校長、副校長暨行政服務年資滿 10 年(含)以上者，加計 100 分。
 - (二)現任一、二級主管者，加計 100 分。
 - (三)新聘二年內助理教授級(含)以上之專任教師，加計 100 分。
 - (四)升等助理教授級(含)以上未滿一年之專任教師，加計 100 分。
 - (五)卸任一、二級主管未滿二年者，加計 80 分。
- 第六條 申請程序
- 一、於每年 07 月 01 日至 07 月 15 日辦理申請，於 07 月 31 日公告研究室分配結果。
 - 二、申請之教師，請填寫「教師研究室申請單」(如附件一)，送交總務處事務與保管組簽辦。
 - 三、總務處事務與保管組彙整後，會簽相關單位、呈核，核定後通知申請人。
- 第七條 實施要領
- 一、使用期限以一年為限。
 - 二、獲續用研究室之教師，以原分配之研究室續用，新申請之教師，由總務處進行分配，不得要求更改。
 - 三、教師因特殊原因欲交換研究室者，應經雙方同意，並報總務處核定後為之。
 - 四、獲研究室之教師不願進駐使用者，請填寫「教師研究室放棄書」(如附件二)。
- 第八條 研究室之管理維護

- 一、研究室之設備以該使用人為使用保管人，依「環球科技大學財產管理作業辦法」，使用人應盡保管及維護之責任。
- 二、研究室之設備，以研究為主，不得隨意搬離研究室；若無法遵守者，收回該研究設備，並不再發放。
- 三、研究室保管人違背政府法令及有害公序良俗者，依法報請相關單位處理，經查明屬實，且證據確鑿者，管理單位有權收回該研究室且不再發放。
- 四、研究室保管人離職前、交換研究室或因違規繳回者，應將所保管之財產全部點交予接收人，或交回總務處事務與保管組，並將個人書籍、物品等搬離清理完成，逾期一星期未清理者，管理單位可依廢棄物清除處理之，且不負賠償責任，研究室保管人不得有議。

第九條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關法規辦理。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

環球科技大學
「教師研究室」申請單

填表日期： 年 月 日

姓名		職稱	
聯絡電話	手機： (H) (O)	所屬系所	
申請資格 (擇一勾選)	<input type="checkbox"/> 個人研究室 <input type="checkbox"/> 助理教授級(含)以上之專任教師 <input type="checkbox"/> 當學年度研究績效排名前 20%之專任教師		申請期間 <input type="checkbox"/> 一年 <input type="checkbox"/> 其他()
	<input type="checkbox"/> 共同研究室		申請內容 <input type="checkbox"/> 續申請 <input type="checkbox"/> 新申請
	<input type="checkbox"/> 其他(無需積分計算)		
E-Mail			
積分計算	項目	分數	審核單位
	(一)研究績效分數		(研發處)
	(二)特別分數 <input type="checkbox"/> 卸任校長、副校長暨行政服務年資滿 10 年(含)以上者，加計 100 分。 <input type="checkbox"/> 現任一、二級主管者，加計 100 分。 <input type="checkbox"/> 新聘二年內助理教授級(含)以上專任教師，加計 100 分。 <input type="checkbox"/> 升等助理教授級(含)以上未滿一年之專任教師，加計 100 分。 <input type="checkbox"/> 卸任一、二級主管未滿二年者，加計 80 分。		(人事室)
	合計		(總務處)

研究室編號	(總務處填寫)	研究室分機號碼	(總務處填寫)
事務與保管組			
總務長			

環球科技大學
教師研究室放棄書

本人 於 年 月 日，經本校核可使用研究
室（研究室編號： ），因故於 年 月 日起放棄
本人本次核可使用研究室之權利。

此致

總務處

立放棄書人： （簽章）

中華民國 年 月 日