台南應用科技大學教師研究室使用規則

民國 95 年 10 月 5 日 行政會議通過
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

一、本校為鼓勵教師從事研究、致力教學，提升學術水準，特設立研究室，並訂定教師研究室使用規則(以下簡稱本規則)。

二、教師研究室由總務處規劃配置，並由各系所負責分配之。

三、教師研究室以分配本校專任講師(含)以上教師使用為原則。

四、所系分配空間使用大小時，應考量優先讓高階教師分配獲得較大之研究室空間。

五、教師研究室內基本配備為辦公桌、電話、書櫃、電腦等，使用人應負保管之責任。

六、各系所教師分配研究室後，非經系所同意，不得私自轉借予他人使用，如有違反規定，各系所應將研究室收回。

七、教師研究室使用人，於離職、退休或由專任教師改為兼任教師，其使用之研究室應於一個月內交還系所負責人。

八、教師研究室使用規定如下：

(一) 進出教師研究室大門，應隨手關門，以防外人進入，但男性教師於女性造訪時應保持大門開啟，如需研討應另尋討論空間。

(二) 不得擅自接用電線或使用電爐、酒精爐等，並嚴禁存放違禁或危險物品，以維護公共安全。

(三) 應保持寧靜，不得喧譁，以免影響他人安寧。

(四) 應保持整潔，不得飼養寵物，確保公共衛生。

(五) 嚴禁酗酒，賭博及其他不正當之行為。

(六) 禁止住宿。

(七) 大門不宜張貼政黨或宗教信仰等標示。

(八) 離開教師研究室應立即關閉電氣設備，以節約能源。

(九) 使用人如有違本規則之規定者，依規定簽請處理。

九、本規則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。