

# 國立澎湖科技大學教師研究室使用要點

九十六年六月十四日  
行政會議通過並實施

- 一、為公平且有效利用教師研究室，特訂定「國立澎湖科技大學教師研究室使用要點」(以下簡稱為本要點)。
- 二、教師研究室僅供教師教學研究使用。
- 三、各系所院教師研究室責由各系所院主管負責協調與分配，並建立財產卡，教師負責保管及維護。
- 四、教師研究室內、外應保持寧靜及整潔。
- 五、各系所在有足夠的研究室之餘，可提供一間研究室作為兼任教師教學研究之用。
- 六、教師於離職或退休生效日起一個月內應交還教師研究室，但有特殊需要者，得經系(所、院)務會議通過，簽請校長酌予延長之；因解聘或不續聘或停聘者，應於生效日起一個月內收回教師研究室，並責由各系所主管督促完成交還作業。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。