國立澎湖科技大學教師研究室使用要點

96年6月14 日行政會議通過並實施

112年8月25日行政會議通過並實施

一、為有效使用教師研究室，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、各系、所、院教師研究室責由各系、所、院主管負責協調分配與管理，並簽訂教師研究室借用契約書(如附件)，方得使用，續由借用教師負責保管財產及空間維護。

三、教師研究室僅供教師教學研究使用，且以教師本人使用為限，不得轉讓學生或校外人士使用，或有營業(利)、居住行為。

四、教師研究室內、外應保持寧靜及整潔，且不得吸菸與飼養寵物。

五、各系、所、院若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、教師研究室經查違反教師研究室使用規定屬實者，即終止借用。

七、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。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。