

國防大學政治作戰學院教師研究室分配及使用要點

- 一、國防大學政治作戰學院（以下簡稱本院）為有效管理及公平分配教師研究室，特訂定教師研究室分配及使用要點（以下簡稱本要點）。
- 二、教師研究室之功能，為提供教師學術研究、教育準備及學生課業輔導之處所。
- 三、本院為辦理教師研究室之分配，特組成教師研究室分配委員會（以下簡稱分配委員會），其組織及運作方式如下：
 - （一）分配委員會以副院長為主任委員兼召集人，教育長、政戰主任、教學支援中心主任及各學系主任為委員，下置執行秘書二人，由教學支援中心副主任兼任。
 - （二）分配委員會視實際需要召開會議，開會時應有委員二分之一以上出席始得開議，經出席委員二分之一以上同意始得決議。開會時視需要得邀相關人員列席。
 - （三）各學系有關研究室之調配、調換、使用、收回等事項，由各學系完成提案，送請分配委員會審核。其決議事項呈請院長核定後，由教學支援中心協助各學系執行。
- 四、教師研究室分配原則及方式如下：
 - （一）本院教師研究室之使用，以在本院支薪之專任教授、副教授、助理教授、講師（含專業技術教師）四個等級之序位及積分作為研究室分配之依據。
 - （二）教師積分依下列年資合併採計：
 - 1、本院專任教師年資：每滿一年以二分計算，未滿一年以一

分計算。但留職停薪期間之服務年資不予採計。

2、兼任行政主管（部主任、系主任、組長）：每滿一年以二分計算，未滿一年以一分計算。

3、曾任本院兼任教師年資：每滿一年以一分計算，未滿一年者不計。

（三）各學系教師研究室依現況以一人一間為原則分配，但遇研究室不足，助理教授以下得二人一間。申請時以教授優先分配，若有餘額時，再依副教授、助理教授、講師之等級，分別實施排序辦理分配至額滿為止。

（四）如遇二人一間之情形，教師可申請調配（以同性別為限）。

（五）各教師提出申請後，交由各學系完成積分排序、申請名冊，再由分配委員會進行審查。

（六）研究室設有衛浴設備，提供住居地離校區較遠、特殊事故之教師優先使用，並於申請時述明申請理由，交由分配委員會決議。

五、教師研究室空間及設備規範如下：

（一）助理教授、講師使用之研究室若為七坪以上之空間，得安排二人使用。

（二）教師研究室內基本設備：

1、辦公桌椅、電腦桌、書櫃、冷氣機等設備，請妥善保管。

2、印表機採共用方式設置，但情況特殊得設置獨立印表機。

3、晤談座椅視教師研究室空間大小設置，如空間不足教師得使用研討室等處所實施課業輔導。

六、教師申請方式：

- (一) 教師依教學支援中心公告研究室空缺現況，填寫申請表交由各學系統整，進行等級、積分計算後，由學系完成申請名冊，於二週內送請分配委員會審查（申請表、申請名冊，如附件二、三）。
- (二) 分配委員會收到各學系教師研究室分配建議後，於一個月內召開會議，並於二週後公布教師研究室分配結果。
- (三) 教師研究室分配核定後，各學系應完成研究室鑰匙及設備之點交，並由教師負責保管及使用。
- (四) 申請流程圖如附件四。

七、教師研究室使用要求事項如下：

- (一) 教師須遵守申請、使用相關規定，如有違反者，本院得視情節停止使用。
- (二) 非經本院同意，教師不得私自將研究室轉借予他人使用，如有違反規定，由本院收回重新分配。
- (三) 教師離退後其使用之研究室應於一個月內交還。
- (四) 教師交還研究室應由學系先行完成清點確認無誤後，交由教學支援中心管制。
- (五) 教師研究室內基本設備請妥善保管，各項設備應擺設整齊（研究室擺設參考範例，如附件五）。
- (六) 教師研究室內不得擅自裝修、破壞牆面及改裝電源等，以維護公共安全。
- (七) 教師離開研究室時，請關閉水、電設備，以節約能源。

(八) 教師研究室內外應保持整潔、寧靜，以確保環境衛生及安寧。

(九) 應遵守國軍兩性營規、性別工作平等法及內部管理等各項規定。

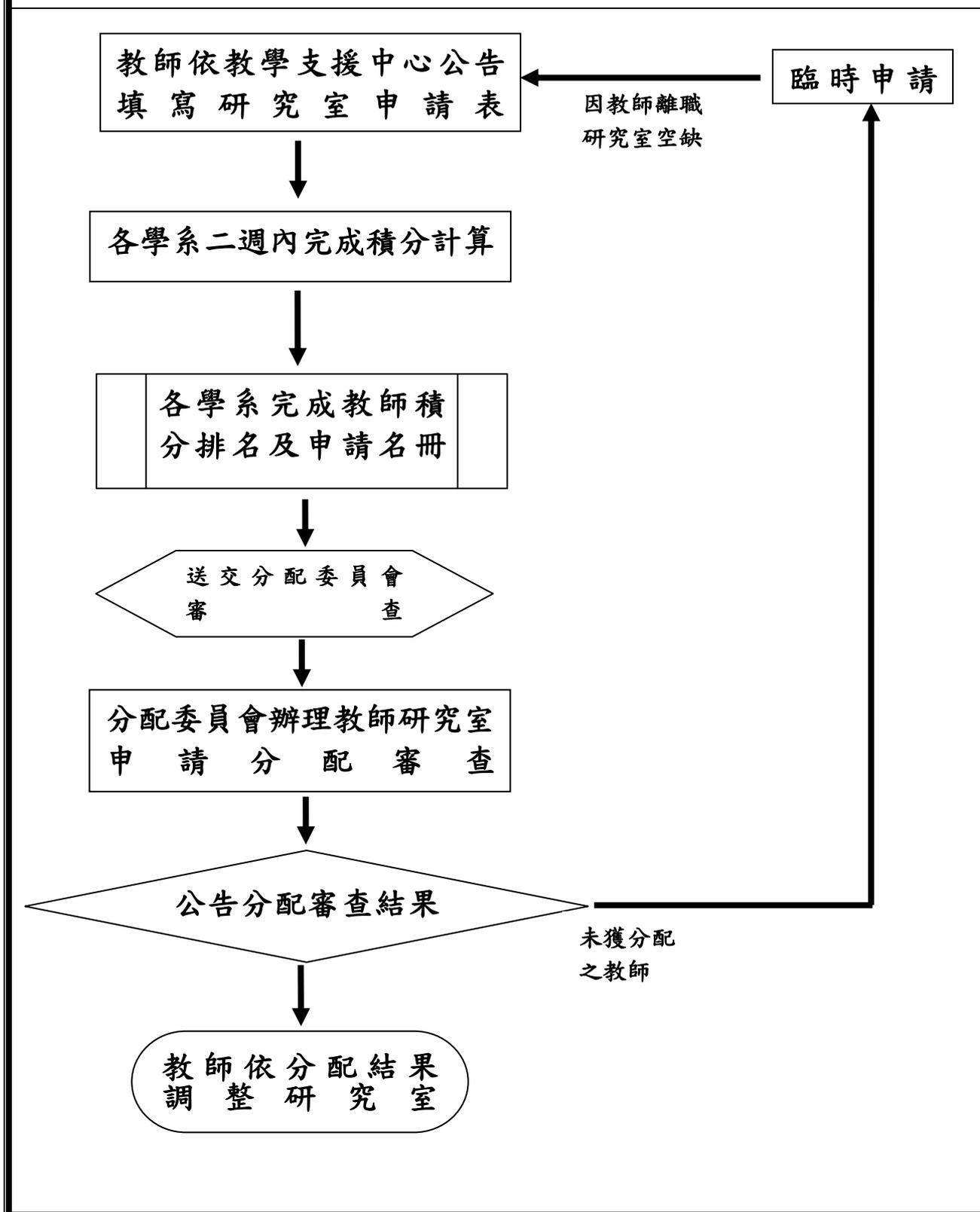
八、本要點如有未盡事宜，得由分配委員會決議，另令補充規定。

國防大學政戰學院教師研究室分配委員會人員名冊				
委員職稱	級	職	姓名	備考
主任委員	上校	副院長	于親文	依行政職務變動調整
副主任委員	上校	教育長	余宗基	依行政職務變動調整
委員	上校	政戰主任	顧功鍵	依行政職務變動調整
委員	上校	主任	項伯璽	依行政職務變動調整
委員		政治系主任	黃筱薌	依行政職務變動調整
委員		新聞系主任	謝奇任	依行政職務變動調整
委員		心理及社會工作學系主任	胡正申	依行政職務變動調整
委員		應用藝術系主任	謝俊逢	依行政職務變動調整
執行秘書	中校	副主任	林國亨	依行政職務變動調整
執行秘書	中校	副主任	李仁俊	依行政職務變動調整
備考				

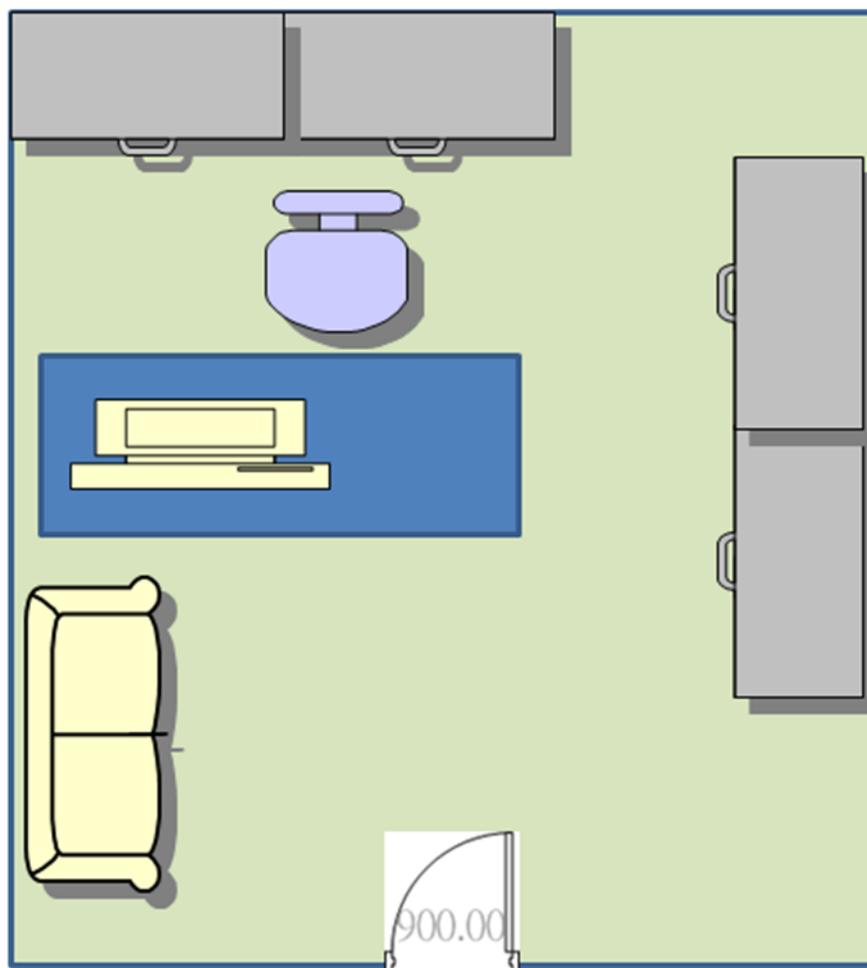
國防大學政戰學院○○學系教師研究室申請表					
申請日期：中華民國 年 月 日					
申 請 人					
單 位		級 職		姓 名	
申 請 積 分 計 算					
項 目	累 積 年 資	積 分	計 算 說 明		
服 務 年 資			每滿一年以 2 分計算，未滿一年以 1 分計算。		
服 務 行 政 工 作 年 資			服務本院行政工作：每滿一年以 2 分計算，未滿一年以 1 分計算。		
總 計			前 述 兩 項 積 分 加 總		
申 請 人 具 結 聲 明	<p>一、本人申請使用國防大學政戰學院教師研究室，願意配合學院「教師研究室分配及使用要點」之各項規範，如有違反，則願主動無條件於一個月內交還。</p> <p>二、本人使用期間，符合遷出教師研究室之規定時，應盡善良管理人之責任，主動告知承辦單位，並依規定於一個月內交還。</p> <p>三、本人現申請使用國防大學政戰學院教師研究室，獲准使用後，除遵循學院「教師研究室分配及使用要點」外，若學院因任務需要，本人願意配合交還。</p> <p>以上事項如有不實，願負一切行政及法律責任，絕無異議。</p> <p>四、本人同意與_____教師共同使用教師研究室。</p> <p>五、其它述明事項：</p> <p>申請人： (簽名及蓋私章)</p>				
申 請 研 究 室 編 號	樓 號	學 系 主 任	積 分 核 算 人		
委 員 會 審 查 意 見	<input type="checkbox"/> 同意申請 <input type="checkbox"/> 其它意見 <input type="checkbox"/> 審查結果調整至__樓__號 <input type="checkbox"/> 研究室申請額滿，納入待排名冊				
承 辦	批 示				

國防大學政戰學院○○學系○○學年度					
教師申請教師研究室人員名冊					
職別	姓名	總積分	排序	申請地點	申請結果
教授	○○○	26	1	樓號	
	○○○	25	2		
	○○○		3		
	○○○		4		
	○○○		5		
副教授	○○○		1		
	○○○		2		
	○○○		3		
助理教授			1		
			2		
講師			1		
			2		
備考	1、各學系依積分排序完成申請名冊，送交委員會審查。 2、申請結果由委員會依審查結果填寫。				

國防大學政戰學院教師研究室分配作業流程圖



國防大學政戰學院教師研究室擺設範例



說明：各研究室空間格局大小不同，各項擺設可依研究室格局調整。惟擺設應力求整齊以營造良好學術研究環境。