

國立政治大學教師研究室規劃分配委員會臨時會議 書面審議紀錄

壹、委員：倪委員鳴香、蘇委員蘅、薛委員化元、顏委員乃欣、江委員明修、何委員賴傑、蔡委員維奇、阮委員若缺、郭委員力昕、邱委員稔壤、郭委員昭佑、劉委員復國、蔡委員佳泓、賴委員宗裕

貳、主席：顏總務長玉明

紀錄：王怡琪

參、審議時間：108 年 11 月 6 日至 108 年 11 月 11 日

肆、審議案

提案單位：總務處財產組

案由：擬修正本校「教師研究室規劃分配辦法」第九條條文，請審議案。

說明：

- 一、本校教師研究室使用目前已呈飽和狀態，且近年國際學術交流頻繁，各單位客座、交換、講學教授申請借用研究室日益增多，本校教師研究室調度使用實已捉襟見肘。
- 二、因應上述困境，業已整修集英樓三樓空間，增設 18 間教師研究室，作為總務處統籌分配及管理之專任教師研究室使用，故修訂本校「教師研究室規劃分配辦法」第九條。修正條文對照表如附件 1。
- 三、本校 108 學年度第 1 學期新進教師尚有 6 位教師未獲核配研究室，前述教師僅能暫居所屬院提供之聯合研究室。又本校「教師研究室規劃分配辦法」(原條文如附件 2) 第九條第六項：「本委員會統籌分配管理之研究室因大樓新建或空間調整而有增加時，首次分配應由總務處公告研究室更換申請，更換之排序依第五條第三款規定辦理。」據此條項，6 位教師無法直接分配進駐集英樓三樓研究室，尚待修法、公告及本委員會分配審議等相關程序完備後，始能進駐，時程估算恐至

108 學年度第 2 學期。

四、為期新進教師能儘早確認並進駐研究室，擬請同意總務處於本修正案修法期程內，併同辦理研究室更換申請公告。

五、本修正案經本次會議審議通過後，擬續提行政會議審議。

蔡維奇委員建議：

一、本校「教師研究室規劃分配辦法」第九條第六項雖述：「本委員會統籌分配管理之研究室因大樓新建或空間調整而有增加時，首次分配應由總務處公告研究室更換申請，更換之排序依第五條第三款規定辦理」，惟並未提及全數優先分配予申請更換之教師。為考量新進教師等候研究室已久，建請委員會同意集英樓三樓研究室先分配予 108 學年度第 1 學期尚未獲核配研究室之新進教師，餘額再開放更換申請。

二、各院延聘優秀新進教師不易，為期留住人才，並協助教師致力於教學/研究工作，建請學校積極協助未獲核配研究室之新進教師能儘早進駐。

決議：原則通過。惟衡酌 108 學年度第 1 學期尚有 6 位未獲核配研究室之新進教師及研究員，故集英樓三樓研究室扣除分配予前述新進教師及研究員後所餘之 12 間研究室，續由總務處公告全校專任教師進行更換申請。

伍、臨時動議：無

《附件 1》

國立政治大學教師研究室規劃分配辦法第九條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第九條</p> <p>研究室經分配後，不得私自轉讓。</p> <p>已實施院館集中管理之院系所，其研究室空出時，應依照所屬學院訂定之研究室分配辦法，改分配予其他教師；如經分配後仍有研究室空出時，得由各該院統一調配使用，但不得變更用途。</p> <p>尚未實施院館集中管理之院系所，其研究室空出時，得比照前項規定辦理。</p> <p><u>研究大樓、百年樓地下室、道藩樓地下室、憩賢樓四樓及集英樓三樓之研究室分配事宜</u>，由本委員會依規定統籌分配管理。</p> <p>前項場地研究室分配後如欲申請變更研究室者，應向總務處提出申請，並敘明理由，經本委員會審核後，始得更換，並於三年內不得再提變更申請。本委員會統籌分配管理之研究室因大樓新建或空間調整而有增加時，首次分配應由總務處公告研究室更換申請，更換之排序依第五條第三款規定辦理。</p>	<p>第九條</p> <p>研究室經分配後，不得私自轉讓。</p> <p>已實施院館集中管理之院系所，其研究室空出時，應依照所屬學院訂定之研究室分配辦法，改分配予其他教師；如經分配後仍有研究室空出時，得由各該院統一調配使用，但不得變更用途。</p> <p>尚未實施院館集中管理之院系所，其研究室空出時，得比照前項規定辦理。</p> <p><u>研究大樓、百年樓地下室、道藩樓地下室及憩賢樓四樓之研究室分配事宜</u>，由本委員會依規定統籌分配管理。</p> <p>前項場地研究室分配後如欲申請變更研究室者，應向總務處提出申請，並敘明理由，經本委員會審核後，始得更換，並於三年內不得再提變更申請。本委員會統籌分配管理之研究室因大樓新建或空間調整而有增加時，首次分配應由總務處公告研究室更換申請，更換之排序依第五條第三款規定辦理。</p>	<p>說明</p> <p>因集英樓三樓重新裝修，新增 18 間校統籌分配管理之教師研究室，故修訂本條文第四項。</p>

《附件 2 原條文》

國立政治大學教師研究室規劃分配辦法

80 年 5 月 22 日第 509 次行政會議通過

81 年 9 月 20 日第 534 次行政會議修正通過

86 年 3 月 5 日第 544 次行政會議修正通過

87 年 3 月 4 日第 552 次行政會議修正通過

88 年 3 月 17 日第 558 次行政會議修正通過

95 年 6 月 14 日 94 學年度第一次臨時行政會議修正通過

97 年 5 月 7 日第 614 次行政會議修正通過

103 年 5 月 7 日第 653 次行政會議修正通過 5、6、9 條條文

106 年 5 月 3 日第 670 次行政會議修正通過第 9 條條文

第一條 本校為適當規劃及公平分配教師研究室（以下簡稱研究室）特訂定本辦法。

第二條 研究室之規劃分配應組織教師研究室規劃分配委員會（以下簡稱本委員會）辦理之。

第三條 研究室之規劃，依下列原則辦理：

- 一、計畫興建校舍時，對研究室之數量、大小、規格應妥為策畫。
- 二、現有校舍空出或有可利用之空間時，應優先規劃為研究室。
- 三、研究室面積，每間以不超過六坪（約二十平方公尺）為原則。但講座教授研究室得酌予放寬。
- 四、研究室應依各學院、校級中心之現有員額分配適當空間，並應進行總量管制，空間經規劃為研究室並分配至各學院後即不得任意變更用途。

第四條 本校專任講師、助理研究員以上教師、講座教授及研究人員得分配研究室。但客座、交換、合聘、博士後教學與研究人員經專案簽請校長核准後，准予分配研究室。

第五條 研究室之分配，依下列原則辦理：

- 一、研究室以一人一間為限。
- 二、研究室分配以學院為單位。由各學院院長、系主任、所長依各學院之研究室分配辦法分配予教師借用。
- 三、研究室分配之優先順序，依教授、副教授、助理教授、講師等職級排列，如職級相同，以在本校服務年資較資深者為優先，年資之計算依在校服務年資為準，以人事室記載之到職日為起算日。

如年資相同，以年長者為優先。

- 第六條 教師離職、資遣、退休者應於生效日期後一個月內交還研究室。
若有明顯不符研究室使用之情形者，應立即交還。
研究室之借用資格消滅時，應至總務處辦理研究室交回之手續，總務處及原借用單位應協助教師關於研究室搬遷之相關事宜，原分配之研究室應清空並依第九條重新分配。
- 第七條 已實施院館集中之學院，其研究室分配與管理，依各學院自行訂定之研究室分配辦法辦理。
各學院自行訂定之研究室分配辦法，應提報本委員會備查。
- 第八條 本校有新建或現有研究室空置時，由本委員會主動檢討各學院研究室分配使用情形統籌分配，以達研究室資源公平合理分配使用。
各院系所及校級中心如因院館研究室不足，需申請分配研究室時，應填具申請表並檢附申請教師資料彙送總務處後，提請本委員會審核。
- 第九條 研究室經分配後，不得私自轉讓。
已實施院館集中管理之院系所，其研究室空出時，應依照所屬學院訂定之研究室分配辦法，改分配予其他教師；如經分配後仍有研究室空出時，得由各該院統一調配使用，但不得變更用途。
尚未實施院館集中管理之院系所，其研究室空出時，得比照前項規定辦理。
研究大樓、百年樓地下室、道藩樓地下室及憩賢樓四樓之研究室分配事宜，由本委員會依規定統籌分配管理。
前項場地研究室分配後如欲申請變更研究室者，應向總務處提出申請，並敘明理由，經本委員會審核後，始得更換，並於三年內不得再提變更申請。
本委員會統籌分配管理之研究室因大樓新建或空間調整而有增加時，首次分配應由總務處公告研究室更換申請，更換之排序依第五條第三款規定辦理。
- 第十條 本辦法經行政會議通過後，由校長發布施行。

《修正後條文》

國立政治大學教師研究室規劃分配辦法

80年5月22日第509次行政會議通過
81年9月20日第534次行政會議修正通過
86年3月5日第544次行政會議修正通過
87年3月4日第552次行政會議修正通過
88年3月17日第558次行政會議修正通過
95年6月14日94學年度第一次臨時行政會議修正通過
97年5月7日第614次行政會議修正通過
103年5月7日第653次行政會議修正通過5、6、9條條文
106年5月3日第670次行政會議修正通過第9條條文
108年○月○日第○次行政會議修正通過第9條條文

第十條 本校為適當規劃及公平分配教師研究室（以下簡稱研究室）特訂定本辦法。

第十一條 研究室之規劃分配應組織教師研究室規劃分配委員會（以下簡稱本委員會）辦理之。

第十二條 研究室之規劃，依下列原則辦理：

- 一、計畫興建校舍時，對研究室之數量、大小、規格應妥為策畫。
- 二、現有校舍空出或有可利用之空間時，應優先規劃為研究室。
- 三、研究室面積，每間以不超過六坪（約二十平方公尺）為原則。但講座教授研究室得酌予放寬。
- 四、研究室應依各學院、校級中心之現有員額分配適當空間，並應進行總量管制，空間經規劃為研究室並分配至各學院後即不得任意變更用途。

第十三條 本校專任講師、助理研究員以上教師、講座教授及研究人員得分配研究室。但客座、交換、合聘、博士後教學與研究人員經專案簽請校長核准後，准予分配研究室。

第十四條 研究室之分配，依下列原則辦理：

- 一、研究室以一人一間為限。
- 二、研究室分配以學院為單位。由各學院院長、系主任、所長依各學院之研究室分配辦法分配予教師借用。
- 三、研究室分配之優先順序，依教授、副教授、助理教授、講師等職級排列，如職級相同，以在本校服務年資較資深者為優先，年資

之計算依在校服務年資為準，以人事室記載之到職日為起算日。
如年資相同，以年長者為優先。

第十五條 教師離職、資遣、退休者應於生效日期後一個月內交還研究室。

若有明顯不符研究室使用之情形者，應立即交還。

研究室之借用資格消滅時，應至總務處辦理研究室交回之手續，總務處及原借用單位應協助教師關於研究室搬遷之相關事宜，原分配之研究室應清空並依第九條重新分配。

第十六條 已實施院館集中之學院，其研究室分配與管理，依各學院自行訂定之研究室分配辦法辦理。

各學院自行訂定之研究室分配辦法，應提報本委員會備查。

第十七條 本校有新建或現有研究室空置時，由本委員會主動檢討各學院研究室分配使用情形統籌分配，以達研究室資源公平合理分配使用。

各院系所及校級中心如因院館研究室不足，需申請分配研究室時，應填具申請表並檢附申請教師資料彙送總務處後，提請本委員會審核。

第十八條 研究室經分配後，不得私自轉讓。

已實施院館集中管理之院系所，其研究室空出時，應依照所屬學院訂定之研究室分配辦法，改分配予其他教師；如經分配後仍有研究室空出時，得由各該院統一調配使用，但不得變更用途。

尚未實施院館集中管理之院系所，其研究室空出時，得比照前項規定辦理。

研究大樓、百年樓地下室、道藩樓地下室、憩賢樓四樓及集英樓三樓之研究室分配事宜，由本委員會依規定統籌分配管理。

前項場地研究室分配後如欲申請變更研究室者，應向總務處提出申請，並敘明理由，經本委員會審核後，始得更換，並於三年內不得再提變更申請。

本委員會統籌分配管理之研究室因大樓新建或空間調整而有增加時，首次分配應由總務處公告研究室更換申請，更換之排序依第五條第三款規定辦理。

第十條 本辦法經行政會議通過後，由校長發布施行。