



耕莘健康管理專科學校護理科教師研究室分配管理規則

民國 99 年 11 月 26 日護理科科務會議通過

- 一、為分配及管理本科教師研究室事宜，特訂定「耕莘健康管理專科學校護理科教師研究室分配管理規則」（以下簡稱本規則）。
- 二、本規則所稱教師者，指本科專任教師。
- 三、本科專任教師一人以一個座位為原則，僅限本人使用，不得轉讓。
- 四、研究室分配之優先順序如下：
 - (一) 教授、副教授、助理教授、講師、臨床實習指導教師。
 - (二) 教師職級相同時，依下列原則計算積點，並以積點高低順序進行研究室分配。
 1. 校務行政：曾任一級主管，每滿1學期為1點，不滿1學期者不計。曾任二級主管，每滿1學期為0.5點，不滿1學期者不計。
 2. 科務行政：曾任本科行政教師，每滿1學期為0.5點，不滿1學期者不計。曾任本科功能性小組長，每滿1學年為0.5點，不滿1學年者不計。曾任各科組小組長，每滿1學年為0.5點，不滿1學年者不計。曾任各實驗室負責人，每滿1學年為0.5點，不滿1學年者不計。
 3. 獲獎：曾獲本校優良教師或優良導師，每次1點。
 4. 年資：以到本校任職日為準，每滿1學期為1點，不滿1學期者不計。留職停薪期間，年資不予採計。
 5. 研究：曾擔任本校產學合作計畫（金額達10萬元（含）以上）研究主持人，每案1點。曾擔任本校國科會計畫研究主持人，每案1點。以上1.2.3.5.之積點採計，皆追溯自90學年度起算。
積點相同時，參酌順序為校務行政、科務行政、獲獎、年資、研究。
 - (三) 2人（含）以上座位之研究室，其內部座位位置由該研究室教師自行協調決定，若協調未達共識，則依第四點第二款原則辦理。
- 五、除有特殊情況，學期中以不異動教師座位為原則。
- 六、各教師研究室內部設備及裝潢不得擅自變更，室內清潔等事宜由教師自行維護及管理。研究室公物如有毀損或遺失時，應負賠償責任。
- 七、退休、離職者應於一週內清理完畢並交還研究室。
- 八、本規則經科務會議通過後公布實施，修正時亦同。