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 113 年 9 月 30 日護理科科務會議通過
(完整修正歷程詳條文末)

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，指本科專任講師(含講師級編制外教學人員)、實習臨床指導教師。職級為助理教授以上者，其教師研究室統一由本校總務處分配及管理。

三、教師研究室分配以一人一個座位為原則，僅限本人使用，不得轉讓。

四、研究室分配之優先順序如下：

（一）講師、講師級編制外教學人員、實習臨床指導教師。

（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。擔任導師工作，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。

6. 以上1.2.3.5.之積點採計，皆追溯自90學年度起算。

7.積點相同時，參酌順序為校務行政、科務行政、獲獎、年資、研究。

五、研究室若有空缺時，由科辦公室公告週知並開放申請。

六、除有特殊情況，學期中以不異動教師座位為原則。

七、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。

八、退休、育嬰留停及留職停薪超過六個月者、離職者應於一週內清理完畢並交還研究室。

九、本規則經科務會議通過後公布實施，修正時亦同。

【完整修正歷程】

民國 99 年 11 月 26 日護理科科務會議通過

民國 106 年 10 月 16 日護理科科務會議通過