

國立彰化師範大學國文系暨台文所教師研究室使用細則

110年6月23日 109學年度第8次系(所)務會議討論通過

- 第1條 依「國立彰化師範大學教師研究室使用規則」，特訂定「國立彰化師範大學國文系暨台文所教師研究室使用細則」（以下稱本細則）
- 第2條 教師研究室僅供教師教學研究使用。
- 第3條 教師研究室責由本系（所）主任負責協調與分配，並建立財產卡，教師負責保管及維護。
- 第4條 教師研究室內、外應保持寧靜及整潔。
- 第5條 本系（所）在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。
- 第6條 教師於離職或退休生效日起三個月內應交還教師研究室，但有特殊需要者，得經本系（所）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。
- 第7條 本系（所）在有足夠的研究室之餘，可提供一間研究室作為本系屆退教師(含榮譽教授、講座教授)教學研究之用。如同時有二人以上申請，須共用一間研究室，使用時限以一年（自退休日起算）為限。
- 第8條 教師研究室不宜飼養動物，若有違規，報請學校處理
- 第9條 本細則經本系（所）會議通過後實施，修正時亦同。