

大同大學機械工程學系退休教師研究室管理辦法

中華民國 104 年 2 月 9 日第 5 次系務會議通過

- 一、為維護及管理大同大學機械工程學系（以下簡稱本系）退休教師研究室（以下簡稱本研究室），特訂立本辦法。
- 二、在本系服務十年以上且在本系退休之教師得申請借用本研究室，而未滿十年之退休教師則須經系務會議同意後，並按照借用優先順序之排序，再分配借用之。
- 三、每位退休教師只得借用一個辦公座位，且不得外借他人使用。
- 四、為維護公眾健康，限定本研究室為禁煙區，研究室內禁止抽煙。
- 五、為了安全起見，本研究室的開放時間為工作日的上午八點到下午五點。
- 六、首次借用期間最長為兩年；如有需要續借者，必須於期滿前提出申請，並經系務會議同意後再續借一年，一年期滿後亦得再提出申請。
- 七、本研究室不敷多人申請使用時，應按照借用順序分配原則；借用順序訂為：新退休教師為第一優先，繼續從事教學申請者為第二優先，繼續從事輔導申請者為第三優先。
- 八、借用期間基於系務發展需要，系上提前一個月告知時，即應於一個月內騰空所使用空間，並清理乾淨，依現狀無條件交還。
- 九、於借用本研究室時，由系辦公室負責將鑰匙交由借用人。於借期屆滿，或因故中途停止，借用人應於兩週內清空個人物品與歸還鑰匙，並由系辦公室負責完成清點工作。
- 十、借用人若違背本辦法之規定，系上得作強制或必要之處置。
- 十一、本辦法未規定者，適用本校之相關辦法。
- 十二、本辦法經本系系務會議通過後實施，修正時亦同。

大同大學機械工程學系退休教師研究室申請書

申請人：		申請日期：	____年__月__日
用途：	☐ 個人研究 ☐ 學生輔導 ☐ 兼任授課 ☐ 其他 _____		
借用期間：	____年__月__日 至 ____年__月__日		
審核結果： (此欄位由系辦填寫)	☐ 同意借用 ☐ 不同意借用 理由：_____ _____		
申請人簽名：		系主任：	

備註：

- 一、借用人應善盡安全維護管理責任。
- 二、開放時間為工作日的上午八點到下午五點。
- 三、研究室內禁止抽煙。
- 四、借用期間基於系務發展需要，系上提前一個月告知時，即應於一個月內騰空所使用空間，並清理乾淨，依現狀無條件交還。
- 五、於借期屆滿，或因故中途停止，借用人應於兩週內清空個人物品與歸還鑰匙，並由系辦公室負責完成清點工作。
- 六、借用人若違背上述切結事項行為，系上得作強制或必要之處置。

領取鑰匙	簽名_____日期：____年__月__日
歸還鑰匙	簽名_____日期：____年__月__日