

國立宜蘭大學食品科學系教師個人空間管理要點

104 學年度第 8 次系務會議修正通過 105.07.20

108 學年度第 4 次系務會議修正通過 109.02.19

- 一、教師空間係指教師研究室、教師辦公室，不含系管理之教室、公用實驗室。
- 二、教師空間分配以每人 1 間教師研究室、1 間教師辦公室為原則。
- 三、若有空間變動、更換之請求，須於系務會議同意後方能執行。
- 四、教師若有需求多餘之個人空間，須向系辦公室提出申請，並經系務會議同意後進行借用。相關權利義務，由系空間圖書設備規劃小組訂定。
- 五、教師退休，將保留教師原有空間使用權 3 個月作為緩衝期，期限過後須歸還本系。如退休教師於緩衝期過後，仍須繼續使用該教師空間，可於期限終止前一個月，向系辦公室提出申請，最多展延 9 個月。申請表格及相關規定參考附件一，經查符合相關條件，經系務會議同意後方得繼續使用。
- 六、本要點經系務會議通過後施行，修正時亦同。

退休教師使用空間展延申請表

1. 申請展延原因

(1)執行研究計畫並擔任計畫主持人

(2)其他：_____

*請提供書面資料以利審查

2. 使用空間：教師研究室 _____；教師實驗室_____

3. 展延時間： _____ ~ _____

4. 申請人：

系務會議決議：

註：教師歸還空間時，如有遺留物品，系辦公室保留清除的權利。