國立臺北大學名譽教授研究室借用管理辦法

103 年 9 月 25 日第 49 次行政會議通過

115 年 9 月 30 日第 89 次行政會議通過

第一條 本國立臺北大學（以下稱本校）為從事研究及著作撰寫工作之名譽教授借用研究室之需要，依「國立臺北大學名譽教授禮聘辦法」第六條規定訂定本辦法。

第二條 本校禮聘名譽教授，得申請借用名譽教授研究室(以下稱研究室)。

第三條 借用期間每次為一年，得因需要延長二次，每次延長為一年，全部借用期間不得逾三年。

第四條 名譽教授研究室得依各單位空間、資源運用情形經系、所務會議同意後設置。

名譽教授於本校退休前所屬系、所擔任兼任教師，且該學年於大學部或研究所（不含進修部、推廣教育及碩士在職專班）授課時，經院務會議同意，得申請借用校控空間作為研究室，不受前條時間之限制。

前項名額，每學院以二名為限。

第五條 有下列情形之一者，應交還研究室：

一、逾三個月未使用或私自轉讓者。

二、借用期滿未獲准延長借用。

三、經撤銷名譽教授榮銜。

四、其他明顯不符研究室使用之情形。

五、退休後在其他單位擔任專任職務有專屬研究空間。

研究室之借用資格消滅時，應至申請人從事研究及著作撰寫學系(室、研究所、中心)辦理交回之手續，總務處應視實際情形應協助搬遷事宜，原借用之研究室應清空。

逾期經書面通知後仍未交還者，本校得依法處理並收回。

第六條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

附件 1

國立臺北大學名譽教授研究室借用管理辦法
條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
刪除	第三條 申請人應於借用前三個月填寫申請表(如附件)，並由申請人從事研究及著作撰寫學系(室、研究所、中心)提出申請，經「名譽教授研究室借用審查小組」(以下稱審查小組)審核通過後，並提「空間分配及管理委員會」備查；延長時亦同。 前項審查小組，由學術副校長(兼召集人)、各學院院長、人事室主任及總務長組成；人事室辦理行政相關業務。	考量本校一般空間借用案件係由使用單位依程序提送空間分配及管理委員會審議，名譽教授研究室原因具特殊禮遇性質，另訂申請及審查程序。為簡化行政作業並統一校控空間管理機制，爰刪除第三條，後續由申請使用單位依本校空間管理相關規定辦理。
第三條 借用期間每次為一年，得因需要延長二次，每次延長為一年，全部借用期間不得逾三年。	第四條 借用期間每次為一年，得因需要延長二次，每次延長為一年，全部借用期間不得逾三年。	條次往前
第四條 得依各單位空間、資源運用情形經系、所務會議同意後設置。 **名譽教授於本校退休前所屬系、所擔任兼任教師，且該學年於大學部或研究所(不含進修部、推廣教育及碩士在職專班)授課時，經院務會議同意，得申請借用校控空間作為研究室，不受前條時間之限制。前項名額，每學院以二名為限。**	第五條 得依各單位空間、資源運用情形經系、所務會議同意後設置。	針對「退休後仍持續貢獻教學」者，給予更具實質意義的空間支援。為維護全校空間資源之衡平分配，預防排擠現職或未來新進教師之資源需求，本項配套措施採取各學院「總量管制」為原則。 條次往前

第**五**條 有下列情形之一者，應交還研究室： 一、逾三個月未使用或私自轉讓者。 二、借用期滿未獲准延長借用。 三、經撤銷名譽教授榮銜。 四、其他明顯不符研究室使用之情形。 五、退休後在其他單位擔任專任職務有專屬研究空間。 研究室之借用資格消滅時，應至申請人從事研究及著作撰寫學系(室、研究所、中心)辦理交回之手續，總務處應視實際情形應協助搬遷事宜，原借用之研究室應清空。 逾期經書面通知後仍未交還者，本校得依法處理並收回。	第六條 有下列情形之一者，應交還研究室： 一、逾三個月未使用或私自轉讓者。 二、借用期滿未獲准延長借用。 三、經撤銷名譽教授榮銜。 四、其他明顯不符研究室使用之情形。 五、退休後在其他單位擔任專任職務有專屬研究空間。 研究室之借用資格消滅時，應至申請人從事研究及著作撰寫學系(室、研究所、中心)辦理交回之手續，總務處應視實際情形應協助搬遷事宜，原借用之研究室應清空。 書面通知後仍未交還者，本校處理並收回。	條次往前
第**六**條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。	第七條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。	條次往前