

國立臺灣大學法律學院研究計畫專任助理室座位之分配管理辦法

98年6月17日 97學年度第2學期第5次院務會議通過

- 第一條 國立臺灣大學法律學院（以下稱本院）為分配及管理研究計畫專任助理室座位事宜，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱專任助理者，指本院專任教師擔任主持人或協同主持人，且經費歸屬本院之研究計畫時所聘僱之專任助理。
- 第三條 本院提供專任助理室之座位數量，以本院專任教師之員額數為準；每位專任教師，原則上得申請一位專任助理座位。
- 第四條 專任助理室有空位，本院應通知本院全體專任教師提出申請；申請額數大於空位數者，以抽籤方式決定。
- 第五條 專任助理獲配之專任助理室座位，僅限本人使用，不得轉讓他人。
- 第六條 專任助理應於聘期結束後五日內，將獲配使用之座位清空交回。
- 第七條 專任助理使用專任助理室，應盡善良管理人之注意義務；該室公物如有毀損或遺失時，應負賠償責任。
- 第八條 專任助理違反前三條規定，或有其他影響專任助理室使用之情形者，經本院行政會議決議，本院得收回其座位使用權。
- 第九條 本辦法經本院行政會議通過後，自發布日起施行。