

國立臺灣大學法律學院研究計畫專任助理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

111年4月13日110學年度第2學期第1次行政會議修正

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

本院提供專任助理之座位數量，以本院可提供使用之座位數為準；每位專任教師，原則上得申請一位專任助理座位。

第四條

專任助理座位之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座位，僅限本人使用，不得轉讓他人。
座位使用期間以一年為限，期滿須重新提出申請。

第六條

專任助理應於聘期提前結束或使用期滿後五日內，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座位，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座位使用之情形者，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。