

## 國立臺北教育大學計畫專任人員研究室座位申請表

|                     |  |    |  |
|---------------------|--|----|--|
| 計畫主持人               |  | 單位 |  |
| 計畫名稱                |  |    |  |
| 計畫執行期程              |  |    |  |
| 使用年期                |  |    |  |
| 專任人員姓名<br>(連絡電話/手機) |  |    |  |
| 研發處                 |  |    |  |
| 總務處                 |  |    |  |
| 校長批示                |  |    |  |

申請規定：

一、申請資格：

限本校專任教師因計畫所聘之專任人員。

二、申請方式及流程：

(一) 請計畫主持人填具本申請表，送請研發處審核後，移交總務處保管組彙辦，經校長批示後方可分配計畫專任人員研究室座位（以下簡稱座位）。

(二) 座位須逐年申請，一次申請使用一年，但如為多年期計畫（須於申請表之使用年期中註明），則第二年有優先使用權。

三、分配原則：

由總務處保管組統一分配座位，如申請之人數超過剩餘座位時，採抽籤決定。