

## 國立東華大學 空間規劃、分配、使用及管理辦法

106 年 2 月 15 日 105 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

106 年 6 月 21 日 105 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過

113 年 3 月 20 日 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

- 第一條 本校為公平妥善分配與管理各空間，特訂定「國立東華大學空間規劃、分配、使用及管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱空間，其種類如下：  
行政空間：行政大樓、圖書資訊中心、體育館等各種空間。  
教學空間：教學大樓內之教室(含個案及專業教室)、講堂、主管(副主管)辦公室、教師研究室、實驗室及會議室等各種空間。  
其他空間：多容館、集賢館、藝術工坊、學生活動中心等各種空間。
- 第三條 本校各空間分配審查、使用、管理單位及管理規定：  
一、分配審查單位為空間規劃評估委員會。  
二、各空間申請使用之管理單位為總務處事務組。  
三、教室使用單位為教務處、學院各系、教室管理規定依相關規定辦理。  
四、講堂使用單位為總務處，講堂管理規定依相關規定辦理。  
五、學生宿舍使用單位為學務處，學生宿舍管理規定依相關規定辦理。  
六、創新育成中心，使用單位為研發處，依相關規定辦理。  
七、學生活動中心，管理單位為總務處，依相關規定辦理。  
八、東華創新研究園區，管理單位為東華創新研究園區管理處，依相關規定辦理。
- 第四條 本校閒置空間，各單位如有需求時，應依據本校「空間規劃評估委員會設置及運作要點」第四點規定辦理。使用原則如下：  
一、既有或閒置空間不同單位申請使用衝突時，依校、院、系、個人次序申請使用。  
二、空間使用者依所屬學院歸建。  
三、學院使用分配順序：教學、研究或中心。
- 第五條 本校教學及研究空間分配原則：  
一、各學院教師(含駐校作家、榮譽教授、客座講座教授等)每人分配一間教授研究室；另各學院教師若有研究計畫，得在該學院空間允許情況下，另申請一間個案研究室。  
二、各學院得依需求，設立教學實驗室、儀器室、器材室、錄音室、哺乳室及外籍生祈禱室等各種空間。  
三、各學院、委員會主管(副主管)辦公室每人分配一間辦公室。  
四、各教學單位分配一間辦公室及會議室。

- 五、各院或系得設立學生討論室、夜間自習室或交誼室。
- 六、使用(超用)屬實驗室者以不變動為原則，另多空間使用者，使用期限到後，應即交還。
- 七、管理單位列管之空間，如需借用，每月(租借期限，最短一個月)租金，以每坪新台幣(以下同)150元計算(不含水電費)，租金一次需繳一年費用，並至總務處出納組，繳交保證金1萬元整，如專簽經校長核准，則另案辦理。

第六條 本校各空間使用規定如下：

- 一、空間核配後，各單位如仍需使用空間，應填具「國立東華大學空間使(借)用申請表(如附件，以下簡稱申請表)」，由空間規劃評估委員會審查，陳請校長核定後分配使用。
- 二、本校各單位如需緊急使用、空間異動或每年例行性借用，得逕填具申請表後，送總務處事務組，陳請校長核定後分配使用。
- 三、各教學空間核配後，如因整併、減班、減招或其他因素停止招生致學生數或教師員額編制減少，致無使用該空間之必要時，已分配空間，由管理單位收回統籌管理。
- 四、教師獲分配之研究室，限教師本人教學研究使用，個人或學系均不得私自轉讓或逕行調換。

第七條 本辦法經行政會議通過後施行。

# 國立東華大學 空間使(借)用申請表

申請單位：		<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 異動
申請日期：    年    月    日		
<b>一、申請空間</b> (填寫申請空間所屬建物別、樓層、空間名稱及編號)		
<b>二、用途說明及申請使用(異動)理由</b>		
三、使用期間：自民國    年    月    日至    年    月    日止		
申 請 人	申 請 單 位 主 管	
聯絡電話：		
會 辦 單 位	承 辦 單 位	校 長
	總務處事務組	總務長

**注意事項：**

1. 獲空間分配之單位，除公共設施外，應負責該空間之清潔、設備維護、用電安全及防災工作等事項。
2. 申請核准之空間，申請單位應於預訂起用日期起一個月內開始使用，否則得由總務處收回處理。
3. 申請單位應於使用期限屆滿後二週內，將該空間復原、清潔並歸還總務處，不得自行轉讓其他單位使用。