

南臺科技大學空間分配及管理辦法

民國 102 年 3 月 11 日行政會議通過
民國 103 年 11 月 17 日行政會議修正通過
民國 104 年 3 月 18 日行政會議修正通過
民國 107 年 9 月 10 日行政會議修正通過
民國 108 年 7 月 1 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為妥善分配、規劃及管理本校空間，特訂定本辦法。
- 第二條 為因應工作需要特成立「空間分配及管理小組」(以下簡稱本小組)，本小組成員由督導副校長、教務長、總務長及各學院院長組成。督導副校長為本小組召集人，另置執行秘書一人，由保管組組長擔任之。
- 第三條 本小組以每季召開一次會議為原則，必要時由召集人視需要召開臨時會議，並得視議案需要邀請相關人員列席說明。
- 第四條 本小組之任務如下：
一、議定本校空間分配及管理之原則。
二、規劃本校新建空間事宜。
三、本校現有空間管理規劃與變更事宜之審議。
四、其他交辦事項之規劃與處理。
- 第五條 各單位因需要而申請分配空間時，應填具「空間需求申請表」(附表一)送總務處登記，交本小組討論、陳核後決定之。
- 第六條 各單位因需要而變更空間使用目的時，應填具「空間變更使用申請表」(附表二)送總務處登記，交本小組討論、陳核後決定之。
- 第七條 空間分配後不得私自轉讓、交換或處置，違者將收回本校統籌分配運用，各單位人員離職或調職時應於一個月內騰出空間並交回本校。
- 第八條 保管組得不定期全面檢視本校空間使用狀況，並將檢視結果提供書面報告送交本小組規劃後續空間分配事宜。
- 第九條 研究室或實驗室分配對象，以專任教師為限(含專案教師)。但有其他特殊需求者，得專案簽請校長核准。
- 第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學空間需求申請表 (表一)

填表日期：民國 年 月 日

事由	
使用時間	<input type="checkbox"/> 長期使用 <input type="checkbox"/> 短期使用 自民國 年 月 日 至 年 月 日止
需用空間說明 (包含水電、網路 、電話相關設施)	

加 會 單 位		(依實際需要填寫)	
申 請 單 位 主 管		院 長	
計網中心	營繕組	保管組	總務處
<p>說明：</p> <p>一、需用空間請註明樓別、樓層、用途說明、面積大小及空間編號。</p> <p>二、申請教師研究室請註明教師之姓名、性別、職級並檢附聘用單資料。</p> <p>三、如有需要，請檢附相關估價表。</p> <p>四、不敷填寫可以附件表列。</p>			

南臺科技大學 空間變更使用申請表 (表二)

空間編號及名稱		原管理單位		變更後管理單位		
需辦理財產移轉之設備				需遷出之設備 (歸屬原管理單位)		
財產編號	品名	數量	保管人簽章	品名	數量	保管人簽章
空間變更安全檢覈項目	內容				合格 (含可改善)	不合格
結構安全						
逃生出入口						
排煙設備						
緊急照明設備						
滅火設備						
消防管路						
用電						
他(水電、網路...)						

變更前平面圖

變更後平面圖

新遷入設備名稱 (並請註明是否有網路佈線)	數量	用電方式 (?相?V)	用電負載 (KW 或 HP)	載重 (kg/m ²)

註：如有需要，請檢附相關估價表以利會議討論、審議。

申請單位主管

原管理單位主管

計網中心

總務長

申請單位院長

原管理單位院長

營繕組

保管組