

國立成功大學機械工程學系空間管理要點

86.03.11 系務會議通過

96.01.23 系務會議通過

99.11.02 系務會議通過

102.03.26 系務會議通過

107.05.22 系務會議通過

- 一、為使本系空間能充分發揮教學及研究功能，特訂定本要點。
- 二、本系空間依其功能分為(一)教室、(二)辦公室、(三)教授室、(四)教學實驗室、(五)研究室、(六)專題室、(七)公用儀器室、(八)公共研究生室、(九)公設空間等；教室含討論室，為教學上課之處所。辦公室為執行本系系務及機械工廠廠務所用之空間，含主任室及辦公室。教授室為提供本系教師教學及研究之用。研究室為提供本系專任教師進行學術研究及教學之用。專題室為配合本系教師進行大型計畫或成立研究中心而以租借方式供相關教師使用。凡不屬以上(一)至(八)項者為本系公設空間。
- 三、教室、辦公室及公設空間、公用儀器室、公共研究生室，由系主任統籌管理。如有變更使用功能需經系務會議通過。
- 四、教授室分專任教授室與兼任教授室兩類。專任教授室每間供一位專任教師使用，於就職時配給使用，離職時須於一個月內將教授室清理完畢並歸還給本系。兼任教授室原則上每間供兩位兼任教師使用，使用人離職時須於一個月內清理完畢並歸還本系。
- 五、教學實驗室(支援必修課程者)為公用空間，由系主任委請相關課程教師輪流督導，任期一年，得連任，必要時得分派技術人員或助教協助之。
- 六、研究室配與每位專任教師一人一間，離職時須於離職後一個月內清理研究室並歸還本系。
- 七、專題室為本系租借空間，租借規定如下：
 - (一).僅借予本系專任教師使用，借期至少半年，每年審核一次，借用之教師應於使用前三個月向本系提出，由本系研究規劃委員會審核並經系務會議同意，借用期間不得轉借任何單位或個人。
 - (二).隔間施工及冷氣安裝應向營繕組申請，隔間變更應依中華民國建築物室內裝修管理辦法規定辦理設計，並經主管機關審查許可後方可施工，所需費用及冷氣電費由借用人負擔。
 - (三).使用期屆滿後借用人應於一個月內恢復原狀，拆遷費用由借用人負擔。
 - (四).場地使用費每坪每月酌收新台幣貳佰伍拾元，未經過本系申請之建教案加倍收費。本系借用人得以各項經費(圖儀費、業務費、回饋金、結餘款等)向本系繳納費用，非本系借用人則依國立成功大學場地設備收支管理辦法向校方繳納費用。
 - (五).借用空間應遵守本校相關安全、環境清潔及維護等相關規定。
- 八、本系應隨時保留教授室及研究室至少各一間，以應急需。離職及退休教師所釋出之教授室及研究室空間，由系公告後，本系專任教師得向研規會提出申請交換。
- 九、本系設有公用儀器室，以置放公用及本系教師申請借放之儀器設備，放置於本室之儀器

應為堪用品且應附使用手冊。公用儀器設備應定期公告教學或研究實驗項目、使用時間及使用辦法，並依需求提供教育訓練。本系每位教師皆得借用，以提昇設備之使用率。公用儀器室由本系研究規劃委員會統籌管理及定期審核，負責教師每年由研規會建議，系主任聘任。

十、本系提供名譽教授個人辦公室及研究室空間，研究室僅供自用，不用時即歸還本系。

十一、本系得設公共研究生室，本系教師若指導研究生超過十人以上者可申請借用，借用人應於借用前三個月向本系提出，並由研究規劃委員會審核。每個座位每月新台幣伍佰元，借用人依國立成功大學場地設備收支管理要點向校方繳納費用，使用期滿後，借用人應於一個月內回復原狀。

十二、本要點經系務會議通過後實施，如有未盡事宜，依本校相關規定辦理，修正時亦同。