

國立澎湖科技大學建築物空間使用分配及管理辦法

108.04.18 行政會議修正通過

- 第一條 本校為妥善分配及管理建築物空間，特訂定本辦法。
- 第二條 本校現有建築物空間之使用分配與管理，由「建築物空間使用分配及管理委員會」（以下簡稱管委會）負責決策，總務處負責執行。
- 第三條 管委會由副校長擔任召集人，其成員包括主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖資館館長、進修推廣部主任、各學院院長、各系主任、通識中心主任、基礎能力教學中心主任及共同教育委員會主任委員組成。管委會另置執行秘書一人，由保管組組長兼任之。管委會會議以一學年召開一次為原則，必要時由召集人視需要開會，開會時得邀請校內相關人員列席，管委會開會時，應有過半數之委員或其代表出席始得開會，應有出席委員或其代表過半數之同意始得決議。
- 第四條 管委會之任務如下：
（一）議定本校建築物空間使用分配及管理原則。
（二）新增建築物空間之分配或現有建築物空間重新規劃調配。
（三）各單位對建築物空間需求提案之審議。
（四）考核各單位使用與管理建築物空間之績效。
（五）其他與建築物空間分配、管理相關議題之審議。
- 第五條 各單位因業務需要而需申請分配建築物空間時，應填具建築物空間使用申請表(如附件一)送總務處保管組彙辦。一年內之短期使用，得經有關單位表示意見後，陳請校長逕行核定分配使用；一年(含)以上之長期使用或重大爭議案件，應召開管委會審核決議。
- 第六條 各建築物空間使用單位應善盡保管責任，分配之建築物空間以不修改現有狀況為原則，如有變更或改裝部份設施(如電源、開關、空調、隔間、裝修等，相關經費由使用單位負責)，應簽會總務處並奉校長核准後方得施作及變更。
- 第七條 各單位使用之建築物空間不得私自轉讓或交換，空出時應由管委會重新調配。建築物空間使用績效不彰者，得由管委會討論後收回重新分配。
- 第八條 為因應校務發展需要，管委會得保留部份建築物空間以統籌使用。
- 第九條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。