

# 國立東華大學花師教育學院空間借用與管理辦法

100.06.13 九十九學年度第二學期第二次院務會議通過

## 一、目的

國立東華大學花師教育學院（以下簡稱本院）為提供借用與管理現有空間，特訂定本辦法。

## 二、借用資格

凡本院所屬學系、中心或專任教師因教學或研究需求，由學系或中心主任、計畫主持人提出空間借用申請。

## 三、申請借用程序

- 1.提出空間借用申請時，需填寫「國立東華大學花師教育學院空間借用申請表」向法院辦公室提出申請。
- 2.借用申請經本院主管會議審議通過後，應於二週內辦理借用相關程序。

## 四、空間使用及管理原則

- 1.學系聘用專案教師、客座教授、短期學者研究得申請教授研究室之空間。
- 2.聘有專任助理之院級中心或聘有一名以上專任助理之專案計畫，得提出申請。專案計畫專任助理辦公空間，以本院規劃之專任助理辦公座位借用為原則
- 3.空間借用可視實際需要進行整體規劃，所需費用應自行負擔。對空間之使用應負良善保管責任，且不得擅自轉讓。
- 4.使用者應負擔借用期間之電費、電話費及設備維修費用，並負責環境清潔維護。
- 5.空間借用之提供以不影響學生上課、教師教學與研究為前提，本院並得因整體空間運用考量，停止空間借用申請。
- 6.借用後空間之使用、維護與歸還等，應符本辦法之規範，如有違反者，本院得經主管會議決議停止現行及未來借用之權利。

## 五、使用期限

- 1.學系借用之教授研究室，以核定聘任開始至聘期結束為止。
- 2.中心借用之空間，自中心核定至停止運作後一個月內為止。
- 3.計畫案借用之空間，自計畫核定至執行期限屆滿後一個月內為止

## 六、歸還

使用期限屆滿後，使用者應將借用之空間恢復原狀，所購置之儀器設備需自行處理搬遷。

## 七、本辦法經院務會議通過，陳報院長核可後實施，修正時亦同。

# 國立東華大學花師教育學院空間借用申請表

申請日期： 年 月 日

|       |  |        |  |
|-------|--|--------|--|
| 借用單位  |  | 借用代表人  |  |
| 借用原因  | <input type="checkbox"/> 學系專案教師、客座教授、短期學者研究用途<br><input type="checkbox"/> 院級中心專任助理辦公用途<br><input type="checkbox"/> 專案計畫專任助理辦公用途<br><input type="checkbox"/> 其他（請說明）：_____            |        |  |
| 申請依據  | <input type="checkbox"/> 學系客座教師研究室用（檢附核定函等文件證明）<br><input type="checkbox"/> 中心設立（檢附院務會議記錄文件）<br><input type="checkbox"/> 助理辦公（檢附專案計畫核定公文）<br><input type="checkbox"/> 其他（請檢附必要之文件證明） |        |  |
| 擬借用空間 |  |        |  |
| 借用期限  | 自 年 月 日起至 年 月 日止   |        |  |
| 申請人簽章 |  | 單位主管簽章 |  |
| 審核結果  | 經本院 學年度第 學期第 次主管會議決議：<br><input type="checkbox"/> 通過，使用期限為：_____<br><input type="checkbox"/> 不通過，原因：_____<br>_____   |        |  |
| 審查日期  | 年 月 日  | 院長簽章   |  |
| 備 註   | 借用登記日期： 年 月 日/歸還日期： 年 月 日  |        |  |