

國立中興大學空間分配及管理辦法

94.9.21 本校第 314 次行政會議通過

- 第一條 本校為妥善分配及管理空間，特訂定本辦法。
- 第二條 本校現有空間之分配與管理，由「空間分配及管理委員會」負責決策，總務處負責執行。委員會由副校長擔任召集人，以教務長、學務長、總務長、研發長及各院院長為委員。委員會另置執行秘書一人，由保管組組長擔任之。
- 委員會會議以一學期召開一次為原則，必要時由召集人視需要召開會議，開會時得請校內相關人員列席。
- 委員會開會時，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半數之同意始得決議。
- 第三條 委員會之任務如下：
- 一、議定本校空間分配及管理之原則。
 - 二、調配現有空間供各單位使用。
 - 三、審查各空間使用單位就其空間所擬定之使用與管理辦法。
 - 四、考核各單位使用與管理空間之績效。
 - 五、處理其他與空間分配管理相關之事項。
- 第四條 各單位因需要而申請分配空間時，應填具空間使用申請表（如附件一）送總務處保管組登記，交委員會討論決定。
- 第五條 各單位分配空間後不得私自轉讓或交換，空出時應交總務處提報委員會重新調配。空間使用績效不彰者，得由委員會討論後收回重新分配。
- 第六條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

國立中興大學空間使用申請表

申請單位：_____

申請日期： 年 月 日

申請使用理由	使用時間			
	<input type="checkbox"/> 長期借用 <input type="checkbox"/> 短期借用 (自 年 月 日至 年 月 日止)			
申請單位	空間需用說明			
申請人	(請詳細說明空間現況並填寫申請空間所屬樓別、樓層及空間編號)			
二級主管				
一級主管				
會辦單位	總務處		副校長 (召集人)	校長
	保管組	總務長		