

國立雲林科技大學空間管理及彈性調整要點

108年3月19日 107學年度第7次行政會議通過

111年12月20日 111學年度第4次行政會議通過

- 一、國立雲林科技大學(以下簡稱本校)為有效管理、充分運用全校空間，特訂定本要點。
- 二、各院系所研究中心依目前使用空間屬性，如現有教學、研究及實驗室空間等為管理單位，應依本要點管理，並由各院依使用狀況彈性調整。
- 三、各院系所可針對各項績效指標如：產學、研究、創新教學、國際競賽、論文、期刊、指導研究生數等面向自行訂定評分基準，作為往後空間彈性調整參考。
- 四、退休教師應於退休生效日起返還其辦公室、研究室、實驗室、研究中心等各類空間，其所留空間在未聘進新教師前，由所屬院系所管理，新進教師以接續前一職缺所用空間為原則，若需調整由所屬管理單位協調調整。
獲本校致聘為名譽教授者，其使用空間依本校名譽教授致聘要點規定辦理。
退休教師得於退休生效日三個月前，向各系提出申請延後歸還或使用其他空間，經系務會議以及院務會議通過後，簽請校長核定，使用期限至多為一年。其申請借用資格須同時符合下列規定：
 - (一)在本校任專任教師(教授或副教授)十年以上，依法退休者。
 - (二)現受委託辦理專題研究計畫(含共同主持人)、編撰重要著作或指導學生者(含共同指導學生)。
 - (三)未在其他機構專職者。
- 五、各院成立學位學程所需空間，原則上由各院自行就現有空間使用狀況彈性調整。
- 六、各院系所若有新的空間需求時，應檢具預期空間績效評估報告書，向所屬管理單位提出申請。
- 七、成立研究中心或計畫使用所需空間，應依「本校專業技術研發與服務中心設置作業規定」與空間管理單位協商並取得同意書，管理單位得訂收費或回饋方式，中心裁撤空間歸還原所屬管理單位。
- 八、各院系所應成立空間管理委員會，就所屬空間定期評估檢討，以發揮最佳使用效能，若閒置低度使用或跨院空間協調不成者，必要時提出專案報告，送校園規劃委員會審議。
- 九、為確實掌握本校空間使用狀況及避免閒置，由管理單位每半年檢核所屬空間明細資料及使用現況，空間資料如有異動，請檢送修正資料至總務處辦理變更，經彙整後提供管理單位參考。
- 十、本要點經行政會議通過，並陳請校長核定後施行，修正時亦同。