

# 國立臺北商業大學空間分配及使用管理原則

104年1月23日103學年度第1學期第2次空間規劃委員會審查通過

104年2月5日103學年度第2學期第1次行政會議通過

107年11月8日107學年度第1學期第6次行政會議通過

112年3月23日111學年度第2學期第3次行政會議通過

- 一、國立臺北商業大學（以下簡稱本校）為妥善分配及管理建築物空間，特訂定「國立臺北商業大學空間分配及使用管理原則」（以下簡稱本原則）。
- 二、本校為有效執行空間分配及管理，應設置空間規劃委員會（以下簡稱本會），設置要點另訂之。
- 三、本校建築物空間分配給五專部以外之一般教室由教務處統籌運用，作為校內單位排課、調課或學生自習等相關使用。專業教室則由各學院、中心統籌運用，並以學院編制內之學系(所)共同使用為原則；各學系(所)如有個別使用需求，應向學院提出申請，於相關會議討論決議後使用。
- 四、本校教師研究室分配及使用，依本校教師研究室規劃、分配暨使用要點辦理。
- 五、全校空間由本會規劃分配後，空間使用單位應善盡保管之責，如有重大變更或改裝內部設施（如電源、開關、空調、隔間、裝修工程等）時，應會簽總務處並經校長核准後方得實施。
- 六、為有效利用空間，如有下列情形者，將停止該空間使用權利：
  - （一）各單位原分配空間因整併或減班、減招等因素，致不再使用原空間，原屬統籌單位應於一個月內收回空間，若有特殊情形，得經本會審議同意後延長使用時間。空間使用績效不彰者，得由本會決議收回該空間。
  - （二）各一級單位應配合總務處每年實施空間勘察，經評估認定為不符合規定使用之單位空間，需限期改善，並得由本會決議收回該空間。
  - （三）教室使用率須達60%以上為原則，空間使用率經排序後提送本會評定，若評定績效不彰，由得由本會決議收回該空間。
- 七、收回之空間由總務處通報各一級單位週知，各單位有新增空間需求時，應先經所屬院務會議或行政一級單位相關會議討論後，向總務處提出，提報本會討論，並依決議後之空間用途以下列原則分配之：
  - （一）獨立型教師研究室：依本校教師研究室規劃、分配暨使用要點辦理。
  - （二）專業教室：考慮各學院學生註冊人數多寡及教學需求分配。
  - （三）會議室等公共使用空間：配合校務及行政需求辦理。
- 八、為因應校務發展需要，本校得保留部份空間以統籌運用。因研究發展需要，得由使用者或使用單位提出專案申請，經校長核定後與校方簽訂使用契約書，契約書應明訂使用期限，期限屆滿後仍需使用或調整使用內容及方式，皆需重新提出申請，核定後重訂契約，並依本校場地收費標準或創新育成中心收費辦法計費。
- 九、各單位分配空間僅有使用權，惟學校基於行政考量及擴（新）增單位之需要，於檢討後得收回，重新分配及使用。

十、本原則經本會會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。