

國立臺南大學空間管理要點

112年4月19日111學年度第7次行政會議訂定
113年9月11日113學年度第1次行政會議決議簽奉校長核定修正通過
114年5月21日113學年度第7次行政會議修正通過

- 一、為配合校務發展，妥善管理本校空間，特訂定「國立臺南大學空間管理要點」（以下簡稱本要點），並設置「國立臺南大學空間管理委員會」（以下簡稱本校空間管理委員會），以有效執行本要點。
- 二、本校空間管理委員會任務如下：
 - (一)單位間空間使用管理疑義之協商。
 - (二)各單位空間使用效能與管理不彰之處理。
 - (三)校長交議事項。
- 三、本校空間管理委員會組織成員及運作：
 - (一)召集人：由校長兼任之。
 - (二)當然委員：副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、圖資長、各學院院長、主任秘書、主計室主任、體育室主任、學生會會長，任期隨職務異動而更易。
 - (三)代表委員：各學院推派教師代表一名，任期二年。
- 四、本校空間管理委員會由總務長兼任執行秘書。
- 五、本要點所稱空間係指本校教學研究、行政服務之校舍、場地及宿舍，依使用目的區分為行政辦公室(含院系所辦公室)、普通教室、專業教室、電腦教室、實驗室、教師研究室、研討室、會議室(廳)、音樂廳、演藝廳、校級研究中心、創新育成中心培育室、圖書館、體育場館、眷屬宿舍、學生宿舍、學生活動及公共空間場地等。
- 六、本校各類空間分配及使用管理，除行政辦公室(含院系所辦公室)由使用單位依行政程序簽請校長核准，其餘依使用目的區分為以下八類：
 - (一)普通教室、研討室、教師研究室：由教務處統籌管理。
 - (二)各學系專業教室及所屬空間：由所屬學系使用管理；各學院依所屬學系使用情形統籌管理。
 - (三)實驗室：各學院、學系實驗室由所屬學院、學系統籌管理；校級研究中心實驗室由研究發展處統籌管理。

- (四)全校性電腦教室、圖書館：由圖資處統籌管理。
- (五)校級研究中心、創新育成中心培育室：由研究發展處統籌管理。
- (六)全校性會議室(廳)場地、音樂廳、演藝廳、眷屬宿舍：由總務處統籌管理。
- (七)體育場館：由體育室統籌管理。
- (八)學生宿舍、學生活動及公共空間場地：由學務處統籌管理。

前項所列八類空間，其各自管理要點，得由統籌管理單位另定之。

七、因應校務發展需要，各單位使用空間必要時須配合學校整體發展進行適當調整。

八、總務處每學年應彙整本要點第六點各類空間統籌管理單位之分配使用及管理情形並陳報校長。空間使用效能與管理不彰者，經本校空間管理委員會審議，得收回重新分配或限期改善。

九、本校空間管理委員會視實際需要，不定期召開會議。由召集人主持會議，召集人不能親自出席會議時，由召集人指定當然委員一人代理主持。

委員不克出席會議時，除當然委員得由其職務代理人代理出席外，其餘委員應親自出席會議，必要時得邀請校內外相關人員列席。

應有全體委員總數二分之一以上出席始得開議，應有出席委員二分之一以上通過始為決議。

十、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。