

國立臺灣大學應用力學研究所空間管理辦法

107.2.2 所務會議通過

111.10.7 所務會議通過修正第三條

111.10.20 發布於本所網站

- 第一條 國立臺灣大學應用力學研究所（以下簡稱本所）為提高整體空間使用效率，特訂定本辦法。
- 第二條 本所設空間規劃委員會（以下簡稱委員會），處理本所空間規劃及分配事宜。委員會由所長（當然委員）及三個教學組各推派 2 位教師共 7 人組成，並由所長擔任召集人。
- 第三條 本所應提供每位專任教師一處獨立之研究室空間。
兼任教師不予分配空間。
- 第四條 研究室或實驗室空出時，由委員會依據所務需求建議處理方式，並經教師會議通過後執行。
- 第五條 教師研究室釋出時，公告予全所教師提出申請，依申請教師之「到所任教年資」排序分配；如申請教師為同學期到所任教，則採抽籤方式決定。
更換研究室已滿三年之教師，得再提出申請，分配順序列於當次申請分配教師之後。
新進教師、新升等教授、客座教授及訪問學者之教師研究室空間安排，由所長協調決定之。
- 第六條 本所專任教師實驗室之空間需求，應向委員會提出申請，經核准後始得使用，並由實驗室負責教師督導管理。
新進教師之實驗室空間安排，由所長協調決定之。
- 第七條 本所教師退休或離職，除有符合學校規定之需要，於退休或離職前向本所提出申請，並經學校行政程序同意延長使用外，應於退休或離職日起三個月內將使用研究室及實驗室清空交還所辦公室。
為崇敬退休教授對於本所之付出，得安排共用研究室空間予退休教授共同使用。
- 第八條 研究生（包含碩、博士班生）及研究計畫相關人員所需之研究室空間併入指導教授之實驗室，由指導教授統籌規劃、分配及管理。
- 第九條 計畫或專題辦公室之借用由委員會受理申請與審議核定，每次借用期限最長為一年，欲續借者最遲須於屆滿前一個月提出申請。
- 第十條 會議室、討論室之借用透過登記方式使用，先登記先使用。教室則由所辦統籌排課使用與管理。
所辦得依業務或論文口試需要優先使用會議室及討論室。
- 第十一條 本辦法若有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。
- 第十二條 本辦法經本所所務會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。