

國立成功大學電機工程學系空間管理細則

109年2月26日資源與人事委員會通過
109年4月8日系務會議修訂通過
114年9月23日資源與人事委員會修訂
114年10月8日系務會議修訂通過

第一條 為使國立成功大學電機工程學系（以下簡稱本系）之空間能充分發揮及整合研究資源，提升教學、研究工作能量，並維護環境安全及設備正常之使用，依據「國立成功大學電機工程學系行政與研究空間管理辦法」，特訂定「國立成功大學電機工程學系空間管理細則」（以下簡稱本細則）。

第二條 本細則適用本系電機大樓(系館)、電機二館(奇美樓)、電機三館(啟端館)等建築物所列之以下空間，公共空間另設管理辦法規範。

- (一) **教學與活動空間**：可提供教學活動相關之空間，包括教室、會議廳、演講廳、實習工廠、中庭、前庭、交誼廳及教學實驗室等。
- (二) **行政與研究空間**：教職員工可自行運用之空間，包括教職員辦公室、研究室(或實驗室)等。
- (三) **管制空間**：非特定專業人員不可進入之空間，包括高壓氣體容器儲存空間、管道間、機房、管理室及控制室等。

第三條 空間管理權責單位為本系行政辦公室。本系老師首次進駐權責空間前須提報本系資源與人事委員會（以下簡稱委員會）同意。額外空間租借及系外單位(或人員)租借空間須提出申請，租期最長可申請兩年，提報委員會審查。

第四條 收費標準：額外空間租借及系外單位(或人員)租借空間計費依下列公式計算。
[每坪每月 200 元；每超過 10 坪以原價 2 的冪次累進計算，例如：如使用 35 坪
{(200 元 *2⁰*10 坪)+(200 元 *2¹*10 坪)+(200 元 *2²*10 坪)+(200 元 *2³*5 坪)}*12(月)]

第五條 申請資格、審查原則如下：

- (一) 本系申請額外空間租借者研究計畫之起、迄年份須涵蓋該申請年度，並依據本系公告申請時程內，檢據如下所列相關文件向本系行政辦公室提出申請：

- (1) 申請書(附件一)。
- (2) 個人資料表(附件二)。
- (3) 執行計畫清單及經費表(附件三)。
- (4) 五年內研究表現(研究論文積分)(附件四)。
- (5) 切結書(附件五)。

(6) 檢附儀器設備及使用化學藥品等相關資料(附件六)。

(二) 系外單位(含業界)申請空間租借者與本系合作研究計畫之起、迄年份須涵蓋該申請年度，並依據本系公告申請時程內，檢據第五條第(一)項所列相關文件向本系行政辦公室提出申請。

(三) 本系行政辦公室審查本條第(一)項與第(二)項申請者資格、研究計畫型態與重要性、近年研究表現等項目資料是否齊全。於接獲申請文件一週內完成資格審查與通知，申請文件如有缺失須通知補件。如無缺失，委請委員會召開會議審查。

(四) 申請人須於獲准進駐日起一個月內完成進駐作業，逾期未進駐且無正當理由者，取消該次申請之使用資格。

第六條 租期截止前二個月，提出展延申請，使(租)用者得檢據申請書(附件一)，提出展延申請，委員會據以審查展延使用期限及空間大小。

第七條 未申請空間展延或展延申請未通過者，須於使用期限屆滿前遷出，並提交空間繳回確認單(附件七)。屆滿未遷出且管理人員告知後未能限期搬離者，其物品或儀器得由管理人員處理。

第八條 使(租)用人僅限於分配空間使用，不得占用他人空間，亦不得未經許可使用公用空間。

第九條 除得就使用空間進行必要之室內裝修外，未經本系同意，不得任意改建、增建、或新建，並應善盡安全維護管理責任，依約定用途使用，不得違反學校用地相關規定，亦不得以租賃標的全部或一部分出借、轉租、頂讓或以其他變相方法由第三人使用，未依上述相關規定責任自負。

第十條 使(租)用人應盡善良管理人之責任，注意週遭環保及安全，並應經常保持整潔乾淨，如造成任何損害，由使(租)用人負擔。但因天災或地變等不可抗力之情事所造成者，不在此限。

第十一條 使(租)用期間之水電、電話(外線)、公共設施等費用，或因使用行為所致之罰款概由使(租)用人負擔。租賃場地損壞有修繕之必要時，由租借人負擔修繕費用。未支付相關費用者，不得再提出申請。

第十二條 租借終止或滅失時，使(租)用人應將所使用空間清理乾淨騰空，恢復場所清潔原貌，無條件返還本系，逾期任由本系視為拋棄物自行處置，若有處理費用應由租借人支付。

第十三條 使用儀器設備規範如下：

- (一) 電機二館(奇美樓)及電機三館(啟端館)製程設備、使用化學藥品及其設備不得進駐，儀器設備進駐須提報委員會審查。未經核准之儀器設備，不得進入。
- (二) 電機大樓(系館)為有條件使用製程設備及化學藥品，儀器設備進駐 1 個月前須通報系上管理人員。相關安全規範須遵循本校化學藥品管理辦法規定及實驗室廢液管理作業辦法等相關辦法辦理之。
- (三) 違反相關規定經管理人員查證屬實，得隨時警告或情節嚴重時取消使用權利，並報請系上處置。

第十四條 為維護本系及使(租)用人權利及義務，每位進駐人均須簽署使(租)用者切結書(附件五)。

第十五條 使(租)用單位應注意用電安全，增設新延長線配電(須注意電力開關、線路與插座用電容量、嚴禁延長線串接)，使用高耗電設備器材(包含冷氣安裝)須洽本系行政辦公室申請，核准後才可請廠商進行配電施作(費用由使用單位自付)，未經本系行政辦公室核准，不得擅自引接電源，以維護本系所用電安全。

第十六條 本系所各空間之網路 IP，原則以計算機中心配給於本系所教職員生於教學、研究及辦理公務使用。老師可使用的 IP 數量依個人(非依空間)採總量管制，其配置與管理規則依「國立成功大學電機工程學系網路 IP 管理辦法」處置。

第十七條 電機大樓、電機二館(奇美樓)、電機三館(啟端館)，其使(租)用單位空間運用應遵守建築物樓地板載重 $300\text{kg}/\text{m}^2$ 之限制。

第十八條 本細則未盡事宜，悉依委員會決議辦理。

第十九條 本細則經系務會議通過後公告實施，修正時亦同。

國立成功大學電機工程學系 空間使(租)用申請書(附件一)

申請人姓名：_____ 服務單位：_____	聯絡人姓名：_____
職 稱：_____ 簽章：_____	聯 絡 電 話：_____
E-mail：_____ 手機：_____	(同申請者免填)

申請類別：首次申請 展延申請使用 其他
 (日期：民國____年____月____日)

計畫名稱：

計畫(預計)起迄日期：(年/月/日~年/月/日)

計畫補助或委託機構 (研究計畫編號)		核定經費	
-----------------------	--	------	--

檢附審查文件：
個人資料表(附件二或科技部基本資料表 C301)。
執行計畫清單及經費(附件三或科技部近年計畫清單 C304)。
五年內研究表現(附件四)。
其他(共 _____ 件，請自行填列)

申請(展延)理由：

審核結果： (由管理小組填寫)

受理日期：民國_____年_____月_____日

審 核 結 果	申請借用期限	<input type="checkbox"/> 通過：自民國____年____月____日起 至 民國____年____月____日止 <input type="checkbox"/> 不通過
	展延使用期限	<input type="checkbox"/> 通過：自民國____年____月____日起 至 民國____年____月____日止 <input type="checkbox"/> 不通過
	說明：	
承辦人：		單位主管：

申請者個人資料表(附件二)

*基本資料表

一、基本資料：

簽名：

中文姓名		英文姓名	
聯絡地址			
聯絡電話	(公)	(手機)	
傳真號碼		E-mail	

二、主要學歷 由最高學歷依次填寫，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。

學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起訖年月(西元年/月)
				自___/___至___/
				自___/___至___/
				自___/___至___/
				自___/___至___/

三、現職及與專長相關之經歷 指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

服務機構	服務部門/系所	職稱	起訖年月(西元年/月)
現職：			自___/___至___/
經歷：			自___/___至___/
			自___/___至___/
			自___/___至___/

四、專長 請填寫與研究方向有關之學術專長名稱。

1.	2.	3.	4.
----	----	----	----

執行計畫清單及經費 (附件三)

*近年計畫清單

近三年內執行及申請中之研究計畫

計畫名稱	計畫內擔任的工作	起訖年月	補助或委託機構	執行情形	經費總額

五年內其它機構補助申請

計畫名稱	計畫內擔任的工作	起訖年月	補助或委託機構	執行情形	經費總額

五年內研究表現(附件四)

姓名：						
單位：						
序號	成果類別代碼	五年內(~迄今)代表性研究成果名稱 ★1.學術論文必須填寫所有作者(按期刊所刊登之原排序)、著作名稱、期刊名稱、 年月 、卷期、起迄頁數。 ★2.專利必須填寫專利名稱、發明人、證書號碼、國別、專利期限。 ★3.技術移轉必須填寫技術名稱、技轉金額及對象、 年月 。 ★4.刊登雜誌分類排名以最新版本之 SCI 及 SSCI 資料為準。	論文性質分數 (C)	刊登雜誌分類分數 (J)	作者排名分數 (A)	分數 (CxJxA)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
總積分 (以上各項研究成果分數之總和) (最高採計 10 篇)						

- ★註 1.已被接受但未出刊之論文須附接受函或相關證明文件，技術移轉須附上合約書，專利須附上專利證書，採相同貢獻作者計分者須附該論文註明「相同貢獻作者」部份之電子檔，五年內曾生產或請育嬰假或曾服國民義務役而延長選取研究成果著作期限者請附證明文件，前述文件請掃描附於本表之後一併上傳，未附者將不採計。
- ★註 2.申請人填寫本表之資料經核對結果，若填寫不實將予更正，無法辨識者將取消計分；蓄意造假者，其申請案不予通過外，並送本校學術倫理審議委員會按情節輕重程度議處。

國立成功大學電機工程學系 空間進駐切結書 (附件五)

若經委員會核定通過借用空間()，自民國 年 月 日至民國 年 月 日止。本人知悉並遵守本細則規定，善盡使(租)用人義務(詳列如下)。並於期滿一個月內將非屬該空間物品搬清，逾時未處理者，同意任由管理小組處理。

立切結書人

簽章

中華民國 年 月 日

使(租)用人義務

- 一、申請使用期限依據計畫年限核定，視研究需要得於使用期限截止二個月前提出展延申請，經委員會會議核決與公告。未經核准之儀器設備，不得進入。
- 二、使(租)用人之責任
 1. 使(租)用人與助理人員依規定須參加且不得拒絕有關消防演習及環安衛相關之研討會及教育訓練(例如:ISO 審查、毒化災應變演練、環安衛中心不定期抽查實驗室、環安衛實驗室場所設立程序、實驗室人員參加相關受訓取得證照或證明…等)。
 2. 使(租)用人須遵守本系(校)安全衛生、化學性及生物性廢棄物排放及垃圾分類相關規定，共同維持空間環境整潔(不堆放物品於走廊)及公共安全並接受管理督導，使(租)用人限於分配空間執行實驗，不得占用他人空間或未依規定臨用公用空間。
 3. 除得就使用空間進行必要之室內裝修外，未經本系同意，不得任意改建、增建、或新建，並應善盡安全維護管理責任，依約定用途使用，不得違反學校用地相關規定，亦不得以租賃標的全部或一部分出借、轉租、頂讓或以其他變相方法由第三人使用。
 4. 使(租)用人應盡善良管理人之責任，注意週遭環保及安全，並應經常保持整潔乾淨，如造成任何損害，由使(租)用人負擔。但因天災或地變等不可抗力之情事所造成者，不在此限。
 5. 使用期間之水電、電話(外線)、公共設施等費用，或因使用行為所致之罰款概由租借人負擔。租賃場地損壞有修繕之必要時，由使(租)用人負擔修繕費用。
 6. 違反上述規定經管理人員查證屬實得隨時警告或情節嚴重時中止使用權利。
 7. 租借終止或滅失時，使(租)用人應將所使用空間清理乾淨騰空，無條件返還本系，逾期任由本系視為拋棄物自行處置，若有處理費用應由租借人支付。

申請人姓名：_____	服務單位：_____	聯絡人姓名：_____
職稱：_____	簽章：_____	聯絡電話：_____
E-mail：_____	手機：_____	(同申請者免填)

申請身份： (日期：民國____年____月____日) <input type="checkbox"/> 已有計劃但空間申請尚未核可者 <input type="checkbox"/> 展延申請者 <input type="checkbox"/> 未有核可計劃者 (勾選者，請自行檢附下述審查文件)		
檢附審查文件： 件	(請自行另行檢附，含設備尺寸、重量、用途、外觀照片、如為化學藥品請註明成分、用途、是否具毒性、如何儲存、廢液之處理等)	
項次	名稱	存放位置

審核結果：(由管理小組填寫)

核 定 結 果	受理日期：民國____年____月____日	
	申請借用期限	<input type="checkbox"/> 通過：自民國____年____月____日起 至 民國____年____月____日止 <input type="checkbox"/> 不通過
	說明：	
	承辦人：	單位主管：

申請人姓名：_____ 服務單位：_____		聯絡人姓名：_____
職 稱：_____ 簽章：_____		聯絡電話：_____
E-mail：_____ 手機：_____		(同申請者免填)
使用期間：民國_____年_____月_____日至民國_____年_____月_____日止		
遷出原因	<input type="checkbox"/> 使用期滿 <input type="checkbox"/> 終止使用 <input type="checkbox"/> 其他：	
歸還日期	民國_____年_____月_____日	
空間遷出確認單 (<input type="checkbox"/> 電機大樓 <input type="checkbox"/> 奇美樓 <input type="checkbox"/> 電機3館 _____室) (由管理人員確認後填寫)	期滿後將非屬臨床實驗室物品清空，包含： -- 個人實驗桌及公共空間(儀器室、辦公室等)使用部分。 -- 放置於儲藏空間內之化學藥品(一般及具有毒性)。 <input type="checkbox"/> 牆面、地面完整，沒有污損及破壞。 <input type="checkbox"/> 水電功能完整。 <input type="checkbox"/> 空調及原有設備完整。	
備註：		
計畫主持人簽章：		
承辦人：	單位主管：	