

國立成功大學土木工程學系空間與學術資源管理辦法

91.08.27 九十一學年度第二次資源分配委員會通過

91.10.04 九十一學年度第一次系務會議通過

95.12.25 九十五學年度第二次資源分配委員會修訂通過

96.01.12 九十五學年度第二次系務會議修訂通過

108.03.11 一〇七學年度第四次系務會議修訂通過

- 一、為使本系空間充分發揮其使用功能，並符合 支援教學優先及 使用者付費原則，特訂定本辦法。
- 二、本系空間依其 性質 分為：(一)教學及行政空間，包含教室及系辦公室等，(二)公有空間，包含教學實驗室、公共教學實驗室等，(三)個人空間，包含教師研究室、個人實驗室及研究生室等，(四)其他公共空間，凡不屬以上定義者，例如走廊、中庭等區域。教室為教學上課之處所。系辦公室為執行系務之空間，含主任室、辦公室、大小會議室、教師休息室、階梯教室、創意教學教室、大演講廳 及儲藏空間等。教學實驗室為實驗課程及電腦教學之空間。公共教學實驗室為放置可共同使用之儀器或進行大型實驗使用。教師研究室為提供本系教師教學及研究發展之用。個人實驗室 為提供本系專任教師進行學術研究或兼具教學之用。研究生室為提供本系研究生研習之空間為原則。
- 三、教學及行政空間及其他公共空間，由系主任統籌管理。教學實驗室含結構材料實驗室、土壤力學實驗室、瀝青材料實驗室、電腦教室及卓群大樓地下一樓工材試驗室等，由系主任委請相關教師輪流督導，任期一年，得連續委任。公共教學實驗室含卓群大樓三樓公共教學實驗室與五樓公共教學實驗室。教學實驗室及公共教學實驗室，由實驗室管理與營運委員會統籌管理。以上空間變更使用功能須經資源委員會會議通過並經系務會議認可。
- 四、教師研究室分 專任教師室、兼任教師室及退休教師室等三類，專任教師室 每間供一位專任教師使用，於任職時配給使用，離職後須歸還本系。兼任教師室及退休教師室由系主任統籌安排。
- 五、研究生室每三年由資源委員會決議研究生之位置，每位碩士生 1.5 坪，博士生 4.5 坪。教師所屬研究生的總空間上限以同時有八位碩士生及兩位博士生計算之，若超過則依本辦法第八條處理。每一研究生於位置改變或畢業時必須交還所配桌椅及鑰匙，損壞照價賠償。
- 六、專任教師因研究需求，得向資源委員會申請「個人實驗室」所需之空間，每三年審查一次為原則。
- 七、個人實驗室空間的計算方式如下：
每位教師可申請之個人實驗室空間

$$\text{基點數} = \frac{\text{全系可用空間}^1 \times \text{總坪數} \times (\text{基點數} / \text{全系基點數總和})}{100 \times (A/B) + C + 100 \times (D/E) + F + (G + H)}$$

¹ 「可用空間」定義為：可用做實驗室的室內空間。

- A = 個人管理費提撥總額 [屬性：計畫爭取]
- B = 個人管理費提撥最高總額 [屬性：計畫爭取]
- C = 指導三學年畢業碩士學生人數 [屬性：研究執行]
- D = 發表於國內外論文期刊點數之個人總和(會議論文每篇 1 論文點，國內期刊每篇 2 論文點，國外期刊或國外 Book Chapter 每篇 3 論文點) [屬性：研究執行]
- E = 發表於國內外論文期刊點數之全系總和(會議論文每篇 1 論文點，國內期刊每篇 2 論文點，國外期刊或國外 Book Chapter 每篇 3 論文點) [屬性：研究執行]
- F = 七年內國外或國內專書(每本 5 點) [屬性：教學/研究]
- G = 三年內授課時數(只計算超出「個人可授課最低時數」的部分，每學分 3 點) [屬性：教學]
- H = 三年內課程內容因子(實驗/實務課每門 5 點) [屬性：若此個人實驗室提供教學功能]

註：

- (1) 以上計算公式以三年期間之資料進行計算。
- (2) 一位博士生以三位碩士生計算。
- (3) 論文通訊住址以成大土木系發表者採計。

- 八、專任教師所申請的「個人實驗室空間」或所屬的「研究生室空間」，若超第七點或第五點所規定的大小時，得提具借用空間使用規劃(表格如附件)，由資源委員會審核通過後，方可使用。借期以一年為原則，每年審核一次，每坪依空間位置不同每月酌收新台幣貳百元至肆百元(得依物價指數調整)，實際租金由系主任決定，以支付本系維護等相關費用。所需費用由借用教師之研究計畫等經費支付，或贊助本系活動經費。歸還時，借用人應於兩週內恢復原狀。
- 九、專任教師若需短期(一年以下)借/租用本系空間從事教學研究之用，得提具借用空間使用規劃(表格如附件)，依據本辦法由資源委員會審核。若適用本辦法第八條，則依規定支付租金。
- 十、本系應隨時保留教授研究發展室一至二間，以供訪問教授辦公或作空間調配之用。
- 十一、借用學術資源者，以附件辦理。
- 十二、本管理辦法未盡事宜由資源委員會議定之。
- 十三、本管理辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。

土木工程學系同仁借用空間或學術資源申請表（附件）

1/4/2002

備註：本表經審查通過後，送交相關人員²，並請借用人向相關人員辦理相關借用手續。

1. 借用空間或學術資源名稱	系空間 (位置、編號)	儀器設備 (位置、名稱)	其他
2. 借用原因 (請附相關文件)			
3. 借用期間	年 月 日 至 年 月 日		
4. 所借學術資源之保管人員	保管人員姓名 <small>借用空間者此欄免填</small>	(簽章)	
5. 借用學術資源應注意事項	<p>A. 空間或學術資源之借用，須經資源委員會審查通過，始生效。</p> <p>B. 借用人所借之空間或學術資源必須在借用期滿歸還。</p> <p>C. 借用期滿而欲續借空間或學術資源者，請於借用期滿兩週前提出申請，說明延期理由，並經資源委員會審查通過，才可繼續使用。</p> <p>D. 借用期間如儀器設備有所損害，一切費用概由借用人之相關經費支付。</p> <p>E. 借用人未辦理續借且逾期未還時，一週內由系主動辦理歸還相關事宜，若需搬遷，則在搬遷過程如有相關設備受到損害，損害所需費用概由借用人之相關經費支付，不得有異議。</p>		
6. 資源委員會審查結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 附帶條件： <input type="checkbox"/> 費用：		<input type="checkbox"/> 不通過
7. 借用程序	借用人(借用人向相關人員辦理借用)→系主任(提請資源委員會審查)_____ (簽章)→借用人(借用人向相關人員辦理借用)		
8. 歸還程序	借用人(借用人向相關人員辦理歸還)→保管人員_____ (簽章)→系主任(提請資源委員會報備)_____ (簽章)		

借用人：_____ (簽章) 申請日期：_____

² 相關人員意指：若是借用學術資源，則為儀器保管人員。若是借用空間，則為何南輝或張永華先生。