

# 臺北醫學大學空間使用管理工作細則

113 年 07 月 22 日總務會議新訂通過

113 年 12 月 30 日總務會議修訂通過

第一條 為妥善管理本校空間，明確空間使用及管理權責，特依「本校空間分配暨使用管理辦法」第七條，訂定本工作細則(以下簡稱本細則)。

第二條 本細則所稱空間包括教室、實驗室、教師研究室、學生研究室、辦公室、會議室(廳)、圖書館、體育館及運動場地、學生社團空間、宿舍、餐廳、產研空間及其他等。

第三條 本校空間使用及權責管理單位

- 一、 教室：普通教室由教務處依教學需要統籌規劃管理；特別教室由保管單位管理。
- 二、 實驗室：由保管單位管理，提供教學及研究使用，其共通之管理辦法由環保暨安全衛生處另定之。
- 三、 教師研究室：由保管單位管理，提供專任教師於聘期內使用。
- 四、 學生研究室：由保管單位管理。
- 五、 辦公室：包含教職員辦公室、會客室、保健室等，由保管單位管理。
- 六、 會議室(廳)：單位空間內設置會議室，由保管單位管理；信義校區共同會議室(廳)，由總務處管理；雙和校區共同會議室(廳)，由雙和醫院總務室管理。
- 七、 圖書館：由圖書館管理。
- 八、 體育館及運動場地：由體育事務處管理。
- 九、 學生社團空間：由學生事務處管理。
- 十、 宿舍：拇山學苑及雙和校區學生宿舍，由學生事務處管理；國際學苑，由國際事務處管理。
- 十一、 餐廳：信義校區學生餐廳、便利商店等由總務處管理；君蔚商場由公共事務處管理；雙和校區商場由雙和醫院總務室管理。
- 十二、 產研空間：包含產業研發中心及創新育成中心空間，由事業發展處管理。
- 十三、 其他:非前述類別之空間，如單位內設置事務室、檔案室及走

道等，由保管單位管理；公共空間包含幸福空間、停車場、室內外活動場地及公設(大廳、通道、樓梯、機房及廁所等)，信義校區由總務處管理；雙和校區由雙和醫院總務室管理。

第四條 使用本校空間，應遵守下列規定：

- 一、 不得擅自接用水電，如需增設水電設備，應向營繕組申請並填寫「用電裝設申請表」
- 二、 配合資訊處資安相關規定，租借之空間禁止使用大陸廠牌資通訊產品。
- 三、 安全門、緊急出口、樓梯間、避難通道、滅火器及消防栓箱前方需保持淨空，不可堆放物品。
- 四、 請落實並定期執行整理、整頓、清掃、清潔，以維護空間使用效率。
- 五、 空間經分配單位使用者，授權保管單位自訂使用管理辦法，惟不得違反本細則及共通之管理辦法。
- 六、 若單位因特殊需求申請使用空間，場地使用之收費標準，須經校方核定後辦理。

第五條 本細則經總務會議通過後公告施行；修正時亦同。