

亞洲大學空間分配及管理要點

99.12.24 99 學年度第 6 次行政會議通過訂定

100.01.04 亞洲秘字第 1000000035 號函發布

- 一、 為妥善分配及管理本校空間，特訂定本要點。
- 二、 本校現有空間之分配與管理，由「空間分配及管理委員會」負責決策，總務處負責執行。委員會由副校長擔任召集人，以教務長、學務長、總務長、研發長及各院院長為委員。委員會另置執行秘書一人，由保管組組長擔任之。委員會會議以一學期召開一次為原則，必要時由召集人視需要召開會議，開會時得請校內相關人員列席。委員會開會時，應有過半數之委員或其代表出席始得開會，應有出席委員或其代表半數以上之同意始得決議。
- 三、 委員會之任務如下：
 - (一) 議定本校空間分配及管理之原則。
 - (二) 調配現有空間供各單位使用。
 - (三) 考核各單位使用與管理空間之績效。
 - (四) 處理其他與空間分配管理相關之事項。
- 四、 各單位因需要而申請分配空間時，應填具空間使用申請表（如附件一）送總務處保管組登記，交委員會討論決定。
- 五、 各單位分配空間後不得私自轉讓或交換，空出時應交總務處提報委員會重新調配。空間使用績效不彰者，得由委員會討論後收回重新分配。
- 六、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。