

# 國立臺北大學教學研究單位空間分配使用通則

98.4.14 第四屆第一次空間分配及管理委員會通過

101.6.20 本校第7屆空間分配及管理委員會第2次會議第1次修正

102.1.10 本校第8屆空間分配及管理委員會第1次會議第2次修正

113.6.12 本校第19屆空間分配及管理委員會第2次會議第3次修正

## 壹、分配標準

### 一、院長辦公室及院會議室

- 以 40 坪(132.2 m<sup>2</sup>)為限。

### 二、各大樓主要會議室

- 以 40 坪(132.2 m<sup>2</sup>)為限。

### 三、系、獨立所辦公室

- 系辦公室：18 坪 (59.5 m<sup>2</sup>) 為限。
- 所辦公室(兼會議室)：13 坪 (43 m<sup>2</sup>) 為限。
- 按專任教師人數計算；超過 20 人每增 1 人增加 1 坪 (3.3 m<sup>2</sup>)

### 四、系所主管辦公室

- 系主任、獨立所所長：7.5 坪(24.8 m<sup>2</sup>) 為限。

### 五、中心辦公室

- 中心辦公室(含主任室)：20 坪 (66 m<sup>2</sup>) 為限。

### 六、英語學程

- 辦公室(含主任室)15 坪 (45.6 m<sup>2</sup>) 為限。
- 綜合研討室  
以 20 坪 (66 m<sup>2</sup>) 為限。

### 七、會議室兼研討室

- 以 15 坪 (45.6 m<sup>2</sup>) 為限。
- 各學系、所 1 間。
- 學系有碩博班學制增加 1 間。  
以研究生人數計算分配如下：  
(1)100 人以下分配 1 間。  
(2)101- 200 人分配 2 間。

### 八、教師研究室

- 助理教授(含約聘教學人員)以上每人 7 坪(23 m<sup>2</sup>)，講師每人 3.5 坪(12 m<sup>2</sup>) 為原則。
- 按講師以上專任教師人數計算。
- 因規劃面積不一，分配時按可分配人數以間數計算。
- 舊制助教可比照講師標準分配研究室。
- 專案教師可比照講師標準，得分配 2 人合用一間。

### 九、碩博士生研究室

- 博士生每人 1.75 坪(5.8 m<sup>2</sup>)，碩士生(含外籍生)每人 1.2 坪(4 m<sup>2</sup>) 為限。
- 博士班依招生數計算至四年碩士班(不含碩專班)依招生數計二年(法律學系法專組以三年計算)。

#### 十、碩博士生電腦室

- 以 15 坪 (45.6 m<sup>2</sup>) 為限。
- 有碩博班學制系所配置。

#### 十一、儲藏室

- 系儲藏室：16 坪 (52.9 m<sup>2</sup>) 為限。。
- 所儲藏室：13 坪 (43 m<sup>2</sup>) 為限。。

#### 十二、系學會辦公室

- 以 10 坪 (33 m<sup>2</sup>) 為限。
- 大學部學制配置。

#### 十三、刊物編輯室(新增)

- 以 10 坪 (33 m<sup>2</sup>) 為限。
- 以院為單位配置。

#### 十四、計劃辦公室(新增)

- 以 15 坪 (45.6 m<sup>2</sup>) 為限。
- 以院為單位配置。

#### 十五、訪問學者研究室(新增)

- 以院為單位配置 2 間。
- 比照教師研究室。

#### 十六、上課空間

- 大學部上課教室空間由教務處統籌排課運用。
- 碩博士班上課空間除系所自有研討室外，另設置公用研討室由教務處統籌排課運用。

#### 十七、特殊需求

- 專業教室、研究室：因教學研究需有特殊裝修及設備。現有空間無法替代使用。以專案方式申請，其空間計入該使用單位之空間計算並自行管理維護。
- 同一學院各系所中心可流通使用，以院為單位配置。

#### 十八、暫借空間

限本校核准有案計劃，需有特殊裝修及設備，專案方式申請經核准後另外撥付使用。

### 貳、附則

- 一、分配單位需為校組織規程或校務會議通過者。
- 二、各單位空間限於隔間，無法按分項面積標準，以總量管制撥空間，除教師研究室及學生研究室外在不影響教學行政情況下，得內部自行調整使用。
- 三、教師研究室：
  - (一)已分配教學單位者，為單位控管空間；除可分配員額縮編收回外，由單位自行調配管理使用，不得變更改用途。
  - (二)分配後教師擬自費修繕，需先簽准，修繕後屬國有財產，歸還時校方有權決定是否復原。
- 四、暫借空間：應保持點交時原狀，未經同意不得變動隔間及整修，簽准裝修歸還時校方有權決定是否復原，違反者不再借用空間。
  - 四之一、代管空間：以公用研討室為原則，由代管單位經費營管，具有優先排課權，用餘時段，由授權管理單位(事務組、行政管理組)統籌使用，相關施行規劃另訂之。

五、特殊需求及專業空間：應確實按原用途使用，用途終止，應交回校方，不得私自變更用途。

六、空間盤點：

(一)新建空間：三峽校區建物新分配空間，於使用後半年內，進行空間使用與相關規範是否相符之檢查，並做必要之處置。

(二)例行盤點：每年辦理，就各空間使用現況及公共安全事項檢查，並做必要之處置。

七、特殊需求空間未按原用途使用及一年內未使用(有正當原因得書面延長一年)敘明或應予註銷原核准申請。上述未使用一年內未使用空間，有正當原因得書面延長一次最多一年。

參、本通則經本校空間分配及管理委員會通過後實施，修正亦同。