

國立清華大學離退教師空間使用管理要點

114年11月18日行政會議通過

- 一、 國立清華大學（以下稱本校）為有效活用空間並提升整體資源使用率，落實環安衛管理，訂定本要點作為各單位管理空間依據。
- 二、 本校因教學研究需求，授權各相關單位管理館舍空間，各單位應充分使用並善盡管理維護之責。
- 三、 本校離退教師空間使用原則如下：
 - (一) 如退休教師於退休後有使用教師研究室之需求，應向該空間管理單位申請，使用年限最長不得超過5年。
 - (二) 如退休教師於退休後有管理實驗室之需求，應向該空間管理單位申請，使用年限最長不得超過3年。
 - (三) 離職教師應於各空間管理單位通知期限內交還使用之空間，並完成經管財物移交及清理，妥善處理實驗室設備、材料及研究實驗衍生之廢棄物。
 - (四) 本校或各一級單位有榮譽講座之禮遇規定者，從其規定，不受以上限制。
 - (五) 如有特殊需求，應依行政程序簽請校方專案處理。
- 四、 各空間管理單位應負責空間系統維護及盤點，本校將不定期現場盤查空間使用情況。
- 五、 有違反本要點之使用情事者，本校將依財政部國有財產署「各機關經營國有公用被占用不動產處理原則」規定辦理排除占用。
- 六、 本要點經行政會議通過後實施。