

## 紀錄附件二

### 國立中山大學中文系研究室空間使用及申請辦法

90.03.28 90 學年度第 5 次系務會議通過

105.04.06 104 學年度第 6 次系務會議修正通過

107.05.16 106 學年度第 8 次系務會議修正通過

110.10.06 110 學年度第 1 次系務會議修正通過

111.11.15 111 學年度第 3 次系務會議修正通過

- 一、國立中山大學中文系（以下簡稱本系）為鼓勵系內學術及教學活動，特訂定本辦法。
- 二、本辦法所管理之場地為中文系所屬研究室空間，包括：專任及專案教師研究室、專題研究室、國文教學研究室、文與哲編輯室。
- 三、本系教師退休或離職時，應於退休或離職生效日起三個月內，將使用之研究室空間點交歸還系辦。
- 四、本系專任及專案教師以分配每人一間研究室為原則，其他研究室申請條件如下：
  - （一）凡中文系所屬之專題研究室，須有實際績效者（請檢附最近兩年內辦理專題相關活動之摘要與活動相片），得依申請程序，填寫申請表格，向系務會議提出空間申請，至多分配一間研究室，經通過後即可使用。
  - （二）非中文系所屬之專題研究計畫，如欲向中文系借用空間，須依照第四項第(一)點申請程序辦理。
  - （三）於本系專任及專案教師研究室、專題研究室需求滿足之情況下，本系退休教師如因執行計畫而獲聘研究員者，得於退休生效日前二個月向系辦申請「約聘研究員共用研究室」，並經系務會議決議通過。
- 五、本系專題研究室及約聘研究員共用研究室的使用期限規定如下：

以申請案通過當日計，二年為期；如須續用，應於期滿前二個月再提出申請。但使用期限不得超過申請用途之計畫執行期程或約聘聘期。
- 六、本系專任、約聘教師若有變更研究室之需求，得就提出當時尚未分配使用之空間，向本系系務會議提出更換申請，經系務會議審議通過後，始得更換空間。空間調配優先順序則依教師使用現行空間年數比序。申請教師應於通過後三個月內完成遷離，並讓出原研究室，否則視同放棄。空間點交作業應由教師親自辦理，搬遷所衍生之新置及復原費用由申請教師自行負擔。
- 七、使用期間有下列情事之一者，得不予借用，已核准者立即停止其使用：
  - （一）逾期未提出申請。
  - （二）與原申請登記使用目的不符。

(三) 將場地轉讓他人使用。

(四) 有嚴重損害本系環境以及設備之虞。

八、使用場地內之設備，如有毀損，應照價賠償，其佈置及復原工作由申請者負責；內部格局改易或另接電源，需上簽報備獲准同意。相關修繕及復原費用由借用教師負擔，特殊情況（如天災）得由本系系務會議審議通過後施作。於當年度系務經費剩餘時，核撥部分經費修繕，若超過系務經費負擔，得依使用空間年數比序排訂修繕順序。

九、本辦法經系務會議通過後公告施行，修正時亦同。