

元智大學全校各單位共同性設備與空間配置標準

82.07.26 八十一學年度第四十六次行政會議通過

第一條 使用空間：

- 一、校長室：400m²（含秘書 65m²）。
- 二、副校長室：30m²/人，（含秘書 45m²）。
- 三、學院院本部：院長部主任 45m²（含秘書 1 人），會議室一間（80m²），研討室一間（20m²），檔案、影印室一間（20m²）。
- 四、系所部部主任辦公室：25m²/間。
- 五、系辦公室：80m²（含秘書、助教、職技人員，共 6 人）。
- 六、會議室：80m²/間（每系一間）。
- 七、研討室：20m²/間（每系 1-2 間）。
- 八、教授休息室：40m²（每系一間）。
- 九、系學會辦公室：50m²（每系一間）。
- 十、系圖書室：40m²~80m²（每系一間）。
- 十一、教授研究室：副教授以上 20m²/人（每人一間），講師 10m²/人（每兩人共用一間）。
- 十二、行政單位：辦公室職員或約聘人員 10m²/人，一級主管 30m²/人。

第二條 各個人基本配備：

- 一、職員（含約聘人員）：
辦公室桌椅各一張，檔案櫃（大）一個，電話兩人共同一線分機（業務上特殊需求者例外）。
- 二、秘書：
辦公室桌椅各一張，檔案櫃（大）一個，電腦桌椅各一張，電話分機一線。
- 三、一級主管：
辦公室桌椅各一張，會客椅二張，電腦桌椅各一張，四層櫃一個，檔案櫃（大）一個，電話分機一線。
- 四、講師以上教師：
辦公室桌椅（大）各一張，會客椅二張，書櫃一個，電腦桌椅各一張，四層櫃一個，衣架、白板各一個，冷氣各一台，電話分機一線。
- 五、博士班學生：書桌椅各一張，書櫃一個。
- 六、碩士班學生：書桌椅各一張，書櫃兩人共用一個。

第三條 辦公桌椅之配備：

- 一、系、所、部辦公室：
（一）沙發兩組：（含教授休息室）價格 23,000 元/組以下。

- (二) 冰箱一台：價格 11,000 元／台以下。
- (三) 專線一線。
- (四) 傳真機一台：價格 24,000 元／台以下
- (五) 影印機一台：以租用為原則。
- (六) 冷氣機：數量依實際空間而定。
- (七) 開飲機二台：價格 4,000 元／台以下（含教授休息室）。

二、行政單位：

- (一) 沙發一組：價格 24,000 元／組。
- (二) 冷氣機：數量依實際空間而定。
- (三) 開飲機一台：價格 4,000 元／台以下
- (四) 傳真機與影印機視各單位之業務需要而定，一級單位最多一台為限，若同層樓有一個以上之一級單位應共用一台。

三、各系所實驗室和研究室：

- (一) 冷氣：依冷氣安裝標準辦法設置。
- (二) 電話分機：分配六線由各系統籌使用。

第四條 除上述標準設備外各單位若需購買傢俱設備或家電用品時皆須依個別需求專案簽核後，始能購買。

第五條 其它教學上所需之設備，依教務處教學資源組所定之標準為主。

第六條 本辦法經行政會議通過後，報請校長核可後公佈實施，修正時亦同。