**高雄醫學大學退休及離職教師使用研究室及實驗室空間處理辦法【廢止】**

102.11.07 102學年度第3次行政會議通過

102.11.20 高醫總字第1021103621號函公布

104.11.27 104學年度第4次行政會議通過

104.12.21 高醫總字第1041104178號函公布

113.06.27 112學年度第11次行政會議通過廢止

113.07.10 高醫總字第1131102435號函公布廢止

1. 高雄醫學大學(以下簡稱本校)為有效運用空間，落實環安衛管理，提高整體資源使用效率，滿足研究卓越之退休及離職教師之需要，特訂定本辦法。
2. 本校退休或離職教師應於退休或離職日起二個月內將使用研究室及實驗空間交還所屬系科所中心(或原借用單位)。但在不影響所屬系科所中心教師空間運用之前提下，於退休或離職時仍具執行政府研究計畫主持人身分者，得於退休或離職前二個月內向所屬單位提出空間使(借)用申請書，經該系科所中心會議、院務會議並經建築物及空間分配委員會審查通過，報請校長核准後與校方簽訂空間使用契約書方能保留使用，保留使用期限以一年為原則，借期屆滿若仍有計畫執行，得於期滿前一個月重新提出申請。

 借用人應於借用期滿一個月內交還借用空間。在交還空間前，應會同相關單位，將從事研究實驗所遺留之儀器設備、化學藥品、生物性材料、放射性物質、可發生游離輻射物質、實驗廢棄物及雜物等，依本校「高雄醫學大學生物性實驗之管理與實驗室設置規範辦法｣、「高雄醫學大學實驗廢棄物清理辦法｣相關規定妥善處理、辦理移轉。

1. 經行文通知退休或離職教師未於規定期限內交還研究室及實驗空間者，由所屬單位主管簽報院、校方依法由保管組、環保暨安全衛生室、駐衛警察及該單位組成空間點交小組執行點交。校方得以強制關閉、搬離、移轉或銷毀等方式處理；收回空間由所屬單位統籌使用。借用人如未依第二條規定妥善處理相關物品者，由所屬單位紀錄後逕行後續處理，所需處理費及違法衍生之相關罰責皆由該教師負擔。
2. 本辦法施行前已由退休或離職教師使用之研究室及實驗空間，應自本辦法施行之日起二個月內依第二條規定申請保留使用或交還。未依法申請者，其收回程序依第三條規定辦理。
3. 本辦法未盡事宜，依本校相關規定辦理。
4. 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。