

國立成功大學醫學院分子醫學研究所退休及離職教師空間及財產處理辦法

105.11.14 所務會議第一版

一、分子醫學研究所(簡稱本所)為了有效利用空間,落實環安衛管理,提高整體資源使用效率,特訂定『國立成功大學醫學院分子醫學研究所退休及離職教師空間及財產處理辦法』(以下簡稱本辦法)。本辦法依據『國立成功大學研究單位使用學校空間管理要點』、『國立成功大學醫學院空間使用管理要點』、『醫學院空間委員會公告-退休教師空間歸還公告文』、『國立成功大學財物管理辦法』訂定之。

二、離職或退休教師之空間歸還、借用、規劃管理：

1. 本所退休或離職教師於退休或離職日起三個月內,應將其所使用之辦公室及實驗室騰空,清理乾淨,歸還所屬單位。
2. 但在不影響所屬系所空間運用之前提下可提出借用空間,辦公室及實驗空間借用資格,除敦聘之名譽教授及講座教授外,須現受委託主持專題研究計畫、編撰重要著作或指導學生者。
3. 具借用資格教師應於退休或離職前二個月內向本所申請空間借用。經本所所務會議、院務會議、醫學院空間委員會的審查同意使用(依據醫學院空間委員會公告-退休教師空間歸還公告文,空間之歸屬),經校長核准後,與校方簽訂空間使用契約書始得借用。
4. 業經同意保留使用空間應訂定使用範圍及期限,使用期限每次最長不得逾一年。借期屆滿若仍有計畫執行,得於借期期滿二個月前重新提出申請借用。
5. 借用人應於借期期滿一個月內交還借用空間,教師應將借用空間騰空,清理乾淨,歸還本所或其他所屬單位。
6. 退休教師所借用之空間,以現況借用為原則,如需整修應由使用單位(人)自行籌措經費修繕。

三、實驗室藥品、物質、廢棄物處理：

在交還空間前二個月,應會同有關單位,將從事研究實驗所遺留支儀器設備、化學藥品、生物性材料、放射性物質、可發生游離輻射誤植、實驗廢棄物等,依本校『國立成功大學實驗室廢棄物清理辦法』相關規定妥善處理或辦理移轉。

四、財產、儀器、設備處理：

依據『國立成功大學財產管理辦法』第五條及第十條敘明:人員於辦理退休、離職手續時應將使用保管之財物點交單位主管及財物管理人員,並應於「離職手續會簽單」加註確認。

財物保管人或使用人,對所保管之財物應善盡職責,不得有私自掉換、擅為收益、出借、移轉等情事。如有教授退休或離職,除了其退休條件符合本辦法第二條規定並經同意保留空間外,其實驗室之儀器再依照本所辦法規定進行認養事宜。**尊重離職或退休教師意願,計畫申請的財產,若有需要協助上簽呈經校長核准後即可轉移到其他單位或機構。**

離職或退休教師儀器之認養原則、時程及優先順序如下：

1. 離職或退休教師應於離職或退休當學期結束前三個月,於單位內公告在校服務期間購置或移轉至名下之儀器(個人計畫購置儀器除外)。本所購置之儀器由所內教師優先認養。
2. 與該離職或退休教授共同出資購買之儀器,由共同出資的教師第一優先認養。
3. 若由該離職或退休教師管理之所共用儀器應優先由本所專任教師第二順序認養管理。
4. 其他儀器則由本所其他專任教師認養,於本所服務未滿五年之新進教師(不含從外校轉入之新聘教授、副教授及助理教授)可優先認養。
5. 儀器無人認養時,原則上由本所務會議決定儀器的歸屬及處理方法,無人認養而儀器又已到使用年限且已不堪使用或維修不符合經濟效益,可直接申報財產減損。若儀器仍堪用,可到校儀器分享平台呈報,由需要的人認領使用。

- 五、有特殊情形或爭議時由本所所務會議決議之，若仍無法解決則報請醫學院儀器委員會裁決。
- 六、本辦法未盡事宜，依本校及醫學院相關規定辦理。本辦法經本所所務會議通過後實施，修正時亦同。