

國立屏東大學天文台空間使用及管理要點

96.04.26 本校第 18 次行政會議通過

- 一、本校天文台空間設施、儀器及財產為本校全體師生所共有以及共享，為營造社團特色以及有效運用體育館空間，特訂定此要點。
- 二、本校天文台設施、儀器及財產委由管理單位委託之社團管理並使用，以進行相關教學、研究。
- 三、天文台鑰匙由受委託社團社長、社團管理部以及管理單位各保管一把，通往天文台入口處之鑰匙由管理單位保管，若因故臨時更換新鑰匙，應通知以上人員並交付新鑰匙，以方便管理及使用。負責人員之鑰匙均不得交由他人開啟使用，以免發生複製鑰匙情事。
- 四、受委託社團應善盡天文台及通往天文台入口處之設施維護、整潔及安全等管理事項，若發現缺失應立即反映管理單位處理。
- 五、通往樓頂其他入口之安全設施，受委託社團應經常檢修，並回報管理單位以及營繕組，如有安全設施損壞或非社員擅入樓頂情事，應立即反映予管理單位處理。
- 六、受委託社團應盡力維護天文台相關設施，若自然耗損或不可抗之損壞，確實隨時向管理單位之反映，管理單位之預算核定情形予以維修，以維持校內天文台設施維護，除受委託社團自己損壞以外，管理單位視預算核定情形協助或補助受委託社團作定期維修。若遇不可抗力之損壞，由學校盡力復原或補助受委託社團修復，以維持校內天文設備以及設施之完善。
- 七、受委託社團平日之活動及會議之舉行，若因教學或觀星活動使用天文台儀器，受委託社團負責人得視實際需要於一週前提出活動申請。
- 八、社長得視需要安排社員，負責天文台每日之儀器保養及除濕機廢水傾倒工作，該工作之年度規劃及輪值表由社長簽名確認後，送管理單位核備。
- 九、受委託社團之長期觀測紀錄學習計畫，得提出長時間活動申請，並檢附負責人員排班輪值表。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。