

國立臺灣大學工學院空間管理使用規定暨收費標準

115.05.13 114學年度第2學期第9次院主管會議通過

115.07.07 第3129次行政會議通過

115.07.20 發布全條文

第一條 國立臺灣大學（下稱本校）工學院（下稱本院）為使本院管理之館舍空間有效利用、促進並發揮空間之最大使用效益，提供研究發展與產學合作執行之需要，依國立臺灣大學場地設備收入收支管理要點第四點規定，訂定國立臺灣大學工學院空間管理使用規定暨收費標準（下稱本標準）。

第二條 本標準所稱空間包含研究室及儀器用途室，以提供本院教師教學、執行學術研究、執行產學合作計畫或本校育成創新相關計畫等學術研究用途；儀器用途室之設置，須符合國立臺灣大學實驗場所設立辦法之規定。

第三條 申請資格、借用期間及續借申請

本院教師（含現職與退休）經提出足以支付預計借用總空間半年以上之經費證明，得申請借用空間。

每次借用期間最短為一年最長為五年，欲續借者應於屆滿前一個月提出申請。

第四條 收費標準

研究室與儀器用途室每坪每月應繳空間使用費分別為新臺幣（下同）五百元及八百元整，均加計百分之十之公設空間；電費依分表計收。

借用者應於每年六月和十二月二十日以前，向本院繳納半年的空間使用費，當期電費應於次月十五日前繳納。借用者繳納完畢後應主動通知以開立收據，其收據抬頭應與借用者相符。

借用者如未於期限內繳納空間使用費或電費，每逾一日應按空間使用費或當期電費加收百分之五之遲延費用。

因借用所衍生之各項稅捐、規費及因違反有關法令應繳納之罰鍰等費用，概由借用者自行負擔。

第五條 空間之使用規範

借用者完成空間借用程序，經本院確認後，始得進駐使用，並應遵守下列各款規定：

一、借用者應盡善良管理人之注意義務，維護管理使用範圍之環境清潔、安全衛生、場地與設備，所需費用悉由各借用者負擔，借用期間如有任何損壞或短少，並應負損害賠償之責；但因不可抗力所致者或自然損壞，不在此限。

- 二、借用者應按申請用途使用空間，未經本院同意，不得將其一部或全部轉借第三人使用、設立會址或作其他營利、違法用途。
- 三、借用者應事先向本院申請設定，使用本校教職員證或門禁卡進出大樓；個別借用空間之出入管理，由借用者自行管理。
- 四、為因應緊急情事，借用者應提供本院緊急聯絡人名單（含姓名、電話及電子郵件等資訊）、備用鑰匙以及緊急時進出空間之配置說明。
- 五、公共空間不得任意堆置物品。
- 六、借用者所有之設備設置應符合本校校園規範（含營繕及環安衛相關規定），如有違反，本院得命借用者無條件撤除。
- 七、借用者如需裝修，應將設計圖說送本院備查，並應依建築相關法令規定辦理。
- 八、除事先向本院申請經核准外，借用者不得擅自加掛附加物或變更外觀型式。
- 九、垃圾須使用本校專用垃圾袋盛裝後送交垃圾車清運；有關垃圾之分類處理和清運，悉依本校規定辦理。

第六條 空間之環境安全衛生管理

依菸害防制法規定，本校全面禁止吸菸。

儀器用途室應遵行相關法規和本校所訂環安衛相關管理法規之檢查與督導規定，如違反相關法規而被開單者，由違規借用者全額負擔。

為確保儀器用途室之安全，本院將不定期檢查使用情形。如有違反，每次記點一次。

第七條 終止與返還

有下列情形之一者，本院得終止借用：

- 一、借用者未依限繳納第四條各項費用，經本院催告限期繳納，逾期仍未繳納者。
 - 二、違反第五條第二款規定者。
 - 三、違反第六條第三項規定，一年記點累計達三次者。
 - 四、本院因重大政策需收回空間，經本院提前三個月通知借用者時。
- 借用期滿或終止借用時，借用者應無條件遷出，將使用空間及一切附屬設備回復原狀，並配合本院通知辦理點交返還。如有違反，本院得強制

進行搬遷，且不負責物品之損壞與保管責任，借用者並應賠償本院因收回該空間所支出之一切費用。

借用者未依前項規定辦理，逕自遷出者，應持續負擔借用財產之保管責任。借用財產如有毀損或短少，借用者應負賠償責任。

依第一項第二款及第三款終止借用者，本院並得禁止其申請資格。

第八條 本標準若有未盡事宜者，悉依本校相關規定辦理。

第九條 本標準經主管會議及行政會議通過後，自發布日施行。