

國立勤益科技大學學校控空間管理要點總說明

為提升本校整體空間使用效率，有效管理及運用學校空間，參採「財政部國有公用不動產收益原則」及其他國立大專院校規定，特訂定「國立勤益科技大學學校控空間管理要點」，本要點共計八點，其要點說明如下：

- 一、本要點訂定目的。
- 二、本要點實施範圍。
- 三、本要點申請資格。
- 四、本要點空間使用費計收標準。
- 五、本要點租用空間相關規範。
- 六、本要點違反規定處理程序。
- 七、本要點特殊狀況處理原則。
- 八、本要點通過程序。

國立勤益科技大學校控空間管理要點

規定	說明
一、為提升本校整體空間使用效率，有效管理及運用學校空間，特訂定「國立勤益科技大學校控空間管理要點」(以下簡稱本要點)。	本要點訂定目的為提升學校空間使用效率與管理運用
二、本要點所稱校控空間(以下簡稱本空間)，係指由校方統籌運用，供本校各單位或教師(以下簡稱租用者)申請作為專案計畫、研究中心或實驗室等空間。	校控空間由校方統籌，開放予校內單位或教師申請用於專案、研究中心、實驗室等。
三、申請資格審查標準： 單一計畫每年度核定經費超過新臺幣(以下同)三千萬元始得申請；各單位或教師亦得推派申請人聯合申請本空間。	校控空間申請門檻；各單位或教師可聯合申請。
<p>四、本空間收費管理規定如下：</p> <p>(一) 租用者獲分配空間後，應符合學校用地相關規定並填具切結書切結使用用途，並不得將使用空間轉借或設定任何權利。使用期間總務處得視需要現場檢視空間使用狀況。</p> <p>(二) 每次申請空間租用期限為一年或配合計畫執行期程。使用期間因故須停止使用，或學校基於校務發展需要收回該空間時，均須提前一個月以書面告知。屆期仍須租用者，得申請續租，並應於期限屆滿前一個月，檢附資格文件提出申請。空間租用事宜須經校園空間規劃小組及校務發展委員會審查通過，陳校長核定後，方得租用。</p> <p>(三) 空間使用費：每月以每平方公尺一百二十元計收，各空間使用費用以單價乘以面積計至元整(以下無條件進位)，應於租用前繳交一年之空間使用費後方得租用。</p> <p>(四) 水電費：前款空間使用費包含水費，電費比照本校環境保護及安全衛生中心與臺灣電力公司規定計算；惟如借用空間無法分設電錶者，個別電費以空間使用費二成計收為原則，如經查獲用電量異常過高，得送校園空間規劃小組重新審議其電費計收標準。</p> <p>(五) 空間租用未滿一年者，依實際使用月數計算，不足一個月之部分，以一個月計算。</p> <p>(六) 依規定須繳納費用者，應於學校通知繳費日起一個月內完成繳費，經催繳逾一個月仍未繳費且無正當事由者，視為棄權，由校方收回租用空間。</p>	<p>一、申請者須填具切結書，符合規定及申請用途並嚴禁轉借。</p> <p>二、租期為一年或配合計畫，續租須一個月前申請並經審核核定。</p> <p>三、每月以每平方公尺新台幣一百二十元，符合財政部國有公用不動產收益原則。租金含水費，電費另計或以租金二成計收。</p> <p>四、逾期未繳費者視為棄權，校方收回空間。</p>
<p>五、本空間使用管理規定如下：</p> <p>(一) 租用者除經許可就現有環境空間整修外，不得任意改建或增建等室內裝修，租用空間之任何設備設置須符合本校相關規定，並應善盡安全維護管理及分攤相關經費之責任，如有違反規定，經各業務主管單位通知改善而仍</p>	<p>一、租用者須配合校內各單位規範，禁止擅自改建，如經通知仍未改善或情節重大，校方具終止使用權。</p>

<p>未改善或違規情形重大者，得終止使用空間，如有造成損害應照價賠償。</p> <p>(二) 租用者租用期間，如有相關維護修繕費用，或因使用行為衍生其他稅賦，或因違反有關法令應繳納之罰鍰、費用等，概由各租用者自行負責。</p> <p>(三) 租用者於租用期限屆滿或因故提前終止使用，應將所使用空間回復原狀並清空搬離，並於生效日起算或收到終止使用空間通知之日起一個月內，無條件歸還。</p> <p>(四) 租用者未依核定交還時程點交返還者，日後不得再申請。</p>	<p>二、租用期間的維修費、稅賦、罰鍰或法律責任，全部由租用者負責。</p> <p>三、租約期滿或終止後，須「回復原狀」並清空物品，在生效日或收到通知後的一個月內完成歸還，逾期者不得再申請。</p>
<p>六、租用者使用本空間，如有違反相關使用規定者，得提報校園空間規劃小組審議終止使用或日後不得再申請，如有造成損害，並應負損害賠償之責。</p>	<p>若租用者違反規定，將終止使用或永久禁租；造成學校損失，租用者須負起賠償責任。</p>
<p>七、本要點如有未盡事宜或其他特殊情形，得經專案簽請校長核准後為妥適之處理。</p>	<p>若遇特殊狀況，須專案簽請校長核准。</p>
<p>八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。</p>	<p>明定通過程序。</p>

國立勤益科技大學校控空間管理要點

民國 115 年 3 月 26 日 114 學年度第 2 學期第一次行政會議通過

民國 115 年 6 月 4 日 114 學年度第 2 學期第二次校務基金管理委員會通過

民國 115 年 6 月 11 日勤益科大總字第 1151200317 號函發布

- 一、為提升本校整體空間使用效率，有效管理及運用學校空間，特訂定「國立勤益科技大學校控空間管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱校控空間(以下簡稱本空間)，係指由校方統籌運用，供本校各單位或教師(以下簡稱租用者)申請作為專案計畫、研究中心或實驗室等空間。
- 三、申請資格審查標準：
單一計畫每年度核定經費超過新臺幣(以下同)三千萬元始得申請；各單位或教師亦得推派申請人聯合申請本空間。
- 四、本空間收費管理規定如下：
 - (一) 租用者獲分配空間後，應符合學校用地相關規定並填具切結書切結使用用途，並不得將使用空間轉借、供借貸或設定任何權利。使用期間總務處得視需要現場檢視空間使用狀況。
 - (二) 每次申請空間租用期限為一年或配合計畫執行期程。使用期間因故須停止使用，或學校基於校務發展需要收回該空間時，均須提前一個月以書面告知。屆期仍須租用者，得申請續租，並應於期限屆滿前一個月，檢附資格文件提出申請。空間租用事宜須經校園空間規劃小組及校務發展委員會審查通過，陳校長核定後，方得租用。
 - (三) 空間使用費計收標準：每月以每平方公尺一百二十元計收，各空間使用費以單價乘以面積計至元整(以下無條件進位)，應於租用前繳交一年之空間使用費後方得租用。
 - (四) 水電費：前款空間使用費包含水費，電費比照本校環境保護及安全衛生中心與臺灣電力公司規定計算；惟如借用空間無法分設電錶者，個別電費以空間使用費二成計收為原則，如經查獲用電量異常過高，得送校園空間規劃小組重新審議其電費計收標準。
 - (五) 空間租用未滿一年者，依實際使用月數計算，不足一個月之部分，以一個月計算。
 - (六) 依規定須繳納費用者，應於學校通知繳費日起一個月內完成繳費，經催繳逾一個月仍未繳費且無正當事由者，視為棄權，由校方收回租用空間。
- 五、本空間使用管理規定如下：
 - (一) 租用者除經許可就現有環境空間整修外，不得任意改建或增建等室內裝修，租用空間之任何設備設置須符合本校相關規定，並應善盡安全維護管理及分攤相關經費之責任，如有違反規定，經各業務主管單位

通知改善而仍未改善或違規情形重大者，得終止使用空間，如有造成損害應照價賠償。

(二) 租用者租用期間，如有相關維護修繕費用，或因使用行為衍生其他稅賦，或因違反有關法令應繳納之罰鍰、費用等，概由各租用者自行負責。

(三) 租用者於租用期限屆滿或因故提前終止使用，應將所使用空間回復原狀並清空搬離，並於生效日起算或收到終止使用空間通知之日起一個月內，無條件歸還。

(四) 租用者未依核定交還時程點交返還者，日後不得再申請。

六、 租用者使用本空間，如有違反相關使用規定者，得提報校園空間規劃小組審議終止使用或日後不得再申請，如有造成損害，並應負損害賠償之責。

七、 本要點如有未盡事宜或其他特殊情形，得經專案簽請校長核准後為妥適之處理。

八、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

國立勤益科技大學校控空間租用申請表

附表一

申請日期： 年 月 日

單位名稱		租用者 (計畫主持人)		分機/手機	
				E-mail	
租用期間	自 年 月 日起至 年 月 日止				
租用地點			面積 (平方公尺)		
用途及使用規劃 (具體敘明申請單位原總體空間配置現況及申請租用必要性及租用空間使用規劃，執行計畫名稱、計畫執行年限，並附相關文件。)					
租用空間經費來源		1. 空間使用經費來源： 2. 電費經費來源：			
租用者所屬單位		總務處		研發處 (計畫或研究中心)	主計室
租用者簽章		資產經營管理組	出納組		
系(所)主任					
院長					
備註事項	一、申請單位/租用者請依「國立勤益科技大學校控空間管理要點」填列本申請單。 二、租用之場地不得擅自隔間或任意修改既定設施。歸還時若產生回復或清潔費用由租用者支付。 三、本申請單須經會簽單位核章並經校長簽准決行後，由租用者將本表(正本)送至總務處資產經營管理組辦理租用手續。 四、歸還時，應於租借屆滿前三日，至總務處資產經營管理組辦理歸還手續。 五、逾期未辦理歸還手續者，將依規定向租用者催收並追繳逾期使用費。 六、租用者未依核定交還時程點交返還者，日後不得再申請。				

國立勤益科技大學校控空間租用切結書

附表二

立書人【租用人/租用單位代表(單位職稱姓名)】(以下簡稱租用者)茲以【代表人/租用單位】因【用途】需要，向國立勤益科技大學租用後開【空間名稱】使用，雙方議定條件如下：

一、標的空間所在地、使用範圍及租金：

(一) 空間座落：台中市太平區中山路二段57號 館 樓 室

(二) 面積(m²):

(三) 租金：

二、租用期間：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。惟研究計畫因故中途廢止、或租用期間學校基於校務發展需要而提前一個月告知將收回租用空間時，即視為用途改變之日，本契約之有效期間自該用途改變之日起自動失效，租用者應在本契約失效一個月內遷出，將該租用空間交還學校。

三、租用者於租用期間不得將空間轉租或租予其他個人或單位使用，或設定任何權利關係。

四、租用者對租用空間及其設施應盡管理、維護之責，除經許可就現有環境空間整修外，不得任意改建或增建等，租用空間之任何設備設置須符合本校相關規定，若有建築本體及固定設備大幅變更之須求，應依建築物公共安全相關法規提出計畫，經相關單位審核，校長核定後始得進行。

五、本切結書未規定事項適用「國立勤益科技大學校控空間管理要點」規定。

六、租用者願遵守本切結書之約定及「國立勤益科技大學校控空間管理要點」之規定，如有違反者，應即終止租用，責令搬遷，並對所生之損害負賠償之責。

七、租用者逾期不交還租用之空間時，應逕依申請表所訂罰則分擔比例與扣收費用科目自相關經費中扣收。如有法律糾紛，雙方同意以臺中地方法院為公正審理機關。

八、其他特約事項：

(一) 租用者遷出時留置於租用空間物品，一個月內不搬離者，視為拋棄，任由學校處理，搬運及清理費用由租用者自行支付。

(二) 租用者自租用空間後，願遵守本校之各項管理規定。

九、本切結書一式二份，租用者與學校各執乙份。

租用者單位/職稱：

姓名：

(簽章)

中 華 民 國 年 月 日