

# 國立清華大學校控研究室及辦公空間借用管理要點

103 年 4 月 9 日校務基金管理委員會審議通過

- 一、國立清華大學(以下簡稱本校)為合理有效管理及運用校控研究室及辦公空間，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱校控研究室及辦公空間(以下簡稱本空間)定義：經本校空間委員會決議保留供校方統籌運用之研究室及辦公空間。
- 三、本空間以有償提供校內單位執行本校立案之教學研究、服務計畫使用為原則，一次申請使用期間最長不得超過三年，期滿重新申請分配。
- 四、本空間可供申請時，由保管組函知全校各單位並公告於保管組網頁，由需求單位或教師於公告期限內填具本空間使用申請書（如附件一），送交保管組彙整並循校內程序簽辦分配核定事宜。
- 五、本空間經分配核定，由保管組通知獲分配單位辦理進駐事宜。
- 六、本空間使用收費標準以每月新台幣 600 元/坪為原則（含水費），電費另裝設分錶計收，並由使用單位於進駐當月一次繳清當年度使用費全額及保證金新台幣 3 萬元整。
- 七、本空間之裝修費用由使用單位負擔，裝修及設備設置均需符合校園規範（含營繕、建管、消防及環安衛等相關規定），倘有違反應無條件改善撤除，否則應交還空間。
- 八、本空間使用單位應善盡保管責任，使用期滿、人員離職退休或研究計畫結束時，應於一個月內無條件騰空返還空間、回復原狀，另有約定者，從其約定。
- 九、本要點經校務基金管理委員會審議通過後實施。

## 國立清華大學校控研究室及辦公空間使用申請書

日期： 年 月 日

申請單位				
申請人或單位代表		職稱		
使用期限		年 月 日至 年 月 日		
使用空間標的				
用途預計 (研究計畫簡介及重要性、對空間之急迫性等)				
基本 評估 資料	1.預計進駐人員及人數：			
	2.計畫名稱、編號及計畫期限：			
	3.計畫總經費：			
	4.撥交學校管理費：			
	5. 其他：			
固定 成本	1.投入之設備費用：			
	2.使用前需投入整修費用：			
備註：表格如不敷使用請自行調整，得附詳細計畫書以利評核。				
所屬院（處）級評估意見：				
申請人	單位主管	一級單位院 ( 處 )	主計室	保管組 收件日期