

國立成功大學儀器設備中心所轄場地空間管理要點

109年2月18日第1次審議委員會
109年6月17日108學年度第二學期第1次研究發展會議通過

- 一、國立成功大學研究發展處儀器設備中心（以下簡稱本中心）為有效管理所轄場地空間，特依國立成功大學場地設備收支管理要點，訂定本要點。
- 二、本中心管轄場地空間，係指自強校區儀器設備中心大樓一樓、二樓、地下一樓及其他經核准為本中心管理之場地空間。本要點所稱借用單位，係指本校各單位及本校教職員工生。
- 三、本校各單位所屬儀器設備，如有加入本中心共用儀器設備系統，具專職技術人員管理，且開放全時服務每週達40小時以上，始可申請借用本中心之實驗室。
- 四、本中心實驗室申請借用程序如下：
 - (一) 借用單位須至本中心填寫場地借用申請表，借用期間以一年為原則。因借用衍生之其他稅賦、罰鍰等，概由借用單位負擔。
 - (二) 借用期間之水電費由借用單位負擔，每半年核算一次，按比例分攤。
 - (三) 借用場地之費用應於核定通知後一個月內繳納。
 - (四) 借用單位如有個案需求，須經本中心審議委員會同意後，始得為之。
- 五、本中心會議室申請借用程序如下：
 - (一) 借用單位應於活動舉辦日前至本中心填寫場地借用申請表，並完成繳費。
 - (二) 長期借用單位應於核定通知後15日內繳納。
 - (三) 借用單位如有個案需求，須事前通知本中心，經本中心審議委員會同意後，始得為之。
- 六、本中心場地空間使用收費標準如下：
 - (一) 實驗室：每坪每月新台幣（下同）1,000元整，水電費另計。
 - (二) 會議室：全日以8小時計1,200元整，半日以4小時計700元整；未滿半日以半日計。假日與非辦公時間不開放借用。
- 七、本中心所屬單位舉辦之學術性或重要集會活動，如經本中心主任核可者，得免除第六點之會議室空間使用費。但有對活動成員收取費用者，不在此限。
非本中心所屬之校內單位，舉辦之學術性或集會活動，得比照前項規定辦理。
- 八、本中心場地空間使用注意事項如下：
 - (一) 借用單位於借用期間內應維護場地空間之環境及整潔。
 - (二) 借用單位非經本中心許可，不得任意改變場地空間的建築結構，並應負善良管理人之注意義務。致場地空間毀損、滅失者，須負損害賠償賠償。

- (三) 實驗室之使用、運作及維護，應符合相關法令及本校環境保護暨安全衛生中心相關法規。
- (四) 經本中心核准借用後，非經本中心許可，不得任意變更使用用途或轉借於他人使用。
- (五) 非經本中心許可，不得擅自進入本中心場地空間。未經許可擅自使用者，本校教職員工生依校規處理，校外人士依法辦理。

九、本中心為因校務發展之需要，得隨時終止借用場地空間。但應於一個月前通知借用單位。

十、本中心場地空間借用期間屆滿，或因故期前終止借用，借用單位歸還時應遵守下列事項：

- (一) 完成經管財物之移交及清理，場地空間應回復原狀，不得遺留私人物品，並歸還借用之設備或鑰匙。
- (二) 實驗室應依相關法令及本校環境保護暨安全衛生中心相關規定妥善處理。借用單位不得主張借用期間未滿不予歸還。

十一、借用單位違反本要點規定者，本中心得終止借用，收回場地空間，使用費用不予退還。其衍生相關處理費用，由借用單位負擔之。

違規情節重大者，經本中心審議委員會決議，得停止申請儀器設備檢測六個月至一年。

十二、本要點未盡事宜，依相關法令及本校相關規定辦理。

十三、本要點經本中心審議委員會及研究發展會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立成功大學儀器設備中心場地借用申請表

申請日期： 年 月 日

申請事由			
申請人		單位/職稱	
聯絡電話 (或校分機)		手機	
借用日期時段	(一)會議室月.....日(星期)		<input type="checkbox"/> 08:00~12:00 <input type="checkbox"/> 13:00~17:00
	(二)場地(以一年為限) 起：.....月.....日 迄：.....月.....日		
借用場地選定：(請勾選下列場地)			
<input type="checkbox"/> 會議室 <input type="checkbox"/> 半日(4小時) <input type="checkbox"/> 一日(8小時)			
<input type="checkbox"/> 實驗室：每坪 1000 元，水電另計。 門號：_____ 坪數：_____ 金額：_____ (新台幣)			
個案需求(提交審議委員會)： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
承辦人簽名： <input type="checkbox"/> 應收費：_____元 <input type="checkbox"/> 一般校外申請者 <input type="checkbox"/> 校外與系教師合辦申請者 <input type="checkbox"/> 校內單位或社團申請者 <input type="checkbox"/> 校內教師申請者 <input type="checkbox"/> 其他特殊活動申請經系主任核定或酌減者 <input type="checkbox"/> 免費：符合要點第 8 點 學術活動(單位主管簽名： _____)		審議委員會： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 中心主任簽名： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	
備註	一、申請須於七天前提出，借用期間須維持場地清潔，結束後須退還借用設備或鑰匙，場地設備應善盡維護之責，如有毀損者，須照價賠償。 二、嚴禁在借用場地內留宿，違反規定者，將停止申請借用。 三、未經允許擅自進入使用，本校學生者依校規處理，校外人士依法辦理。 四、本申請表以國立成功大學儀器設備中心所轄場地空間管理要點為原則。		