

國立臺中教育大學校控空間分配管理及收費要點

112年2月14日111學年度第6次行政會議及
112年3月21日112年度第1次校務基金管理委員會通過
112年7月18日111學年度第11次行政會議及
112年10月3日112年度第3次校務基金管理委員會修正第4點、第6點
114年5月20日113學年度第10次行政會議修正第14點
115年4月14日114學年度第8次行政會議修正第6點

- 一、 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為合理有效管理及運用校控空間，並增益校務基金，特訂定「國立臺中教育大學校控空間分配管理及收費要點」(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(以下簡稱申請人)申請作為專案計畫、研究中心或實驗室等研究、辦公空間。
- 三、 本空間以有償提供使用為原則，單一計畫每年度核定經費超過新臺幣(以下同)一百萬元，並有編列專任助理者始得申請；各單位或教師亦得推派申請人聯合申請本空間。
- 四、 本空間可供申請時，由總務處公告於電子公布欄及總務處網頁，有需求之申請人，應於期限內檢具申請表送總務處彙整後提本校校園空間規劃委員會審議，並依進駐人數、設備、計畫規模及經費額度等分配之，必要時得通知申請人列席說明。
- 五、 本空間使用期間以計畫核准之期間為原則，期滿如有新專案計畫繼續使用需求，且前一計畫管理費及空間使用費均依據本校規定全額提繳，並符合第三點所定申請條件者，得於到期日前一個月檢具申請表送總務處申請繼續使用，並以一次為限，期滿重新申請分配。使用期間申請人因故需停止使用或學校基於校務發展需收回空間，均需提前二個月以書面通知總務處或申請人。
- 六、 本空間使用費，以每年每平方公尺二千五百元計算收費，儲藏室則以五折計收，使用期間未滿一年者，依據使用月數按比例收費，未滿一月者，依據使用日數按比例收費，並以空間點交日起算。續借之空間使用費，自續借當日起算。使用期間如經總務處營繕職安組發現用電量異常過高，得送本校節約能源推動小組會議及校園空間規劃委員會審議，必要時得收回本空間。
- 七、 申請人獲分配使用本空間後，應簽妥空間使用切結書與總務處辦理空間及財產之點交，並以現況點交，點交日起一個月內一次繳清年度使用費全額，多年期計畫則應於每期計畫起始日起一個月內繳清。逾期未繳費，經催繳

仍未於催繳日起一個月內繳費且無正當事由者，校方得提前收回本空間，且三年內不得再申請。

- 八、申請人使用本空間不得任意改建或增建，並不得將計畫空間全部或一部轉租、轉借或以其他變相方法供他人使用。如需整修或改裝內部設施，所需費用由申請人負擔，並均須符合校園規範(含營建、建管、消防及環安衛等相關規定)，並簽奉校長核准後方得施作。
- 九、申請人使用本空間期間，應善盡安全維護管理之責，如有相關維護修繕費用或因使用行為衍生其他稅賦及罰鍰等，概由申請人負擔。
- 十、申請人離職、退休或計畫期滿時，應於十五日內無條件回復原狀並清理乾淨後通知總務處辦理空間歸還手續。逾期未辦理歸還手續者，將依規定向申請人催收並追繳逾期使用費，逾期使用費按申請之空間使用費以日計費，並自到期日之隔日起算。
- 十一、申請人使用本空間，如有違反相關使用規定者，得提報校園空間規劃委員會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。
- 十二、本要點如有未盡事宜或其他特殊情形，經專案簽請校長核准者，不在此限。
- 十三、本要點施行前已分配之校控空間，得依其原核准之使用期限使用，並自一百十二年八月一日起按本要點第六點規定收費，其餘均依本要點規定辦理。
- 十四、本要點經校務基金管理委員會審議後，提行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為總務處

於115年4月14日114學年度第8次行政會議通過，
由115年4月20日校長核准，
115年4月22日公告。