

台積館研究空間租借管理原則 修正對照表

104 年 3 月 10 日科管院 103 學年度第 6 次院行政會議訂定

104 年 5 月 7 日 第 40 次校務基金管理委員會通過核備

104 年 11 月 17 日科管院 104 學年度第 3 次院行政會議通過修正

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條</p> <p>有償提供院內單位執行本校立案之研究計畫使用為原則，一次申請期間最長不得超過三年，每間至少聘用 2 名專任助理，期滿重新申請分配。</p>	<p>第二條</p> <p>有償提供院內單位執行本校立案之教學研究、服務計畫使用為原則，一次申請期間最長不得超過三年，期滿重新申請分配。</p>	<p>研究小間主要提供研究計畫所需聘任專任助理使用，並因院內空間資源有限，每間至少聘用 2 名專任助理進駐使用。(排除兼任助理、學生使用)</p>
<p>第四條</p> <p>本空間使用收費標準採浮動費率，每月至少新台幣 600 元/坪，每年 12 月依供需情況調整隔年收費標準，電費另裝設分錶計收，一次繳交半年費用並收保證金 20000 元。</p>	<p>第四條</p> <p>本空間使用收費標準以每月新台幣 600 元/坪為原則，電費另裝設分錶計收，一次繳交半年費用並收保證金 20000 元。</p>	<p>依實際市場機制調整收費標準</p>
<p>第五條</p> <p>院提供基本設施(電源配置、網路)，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。</p>	<p>第五條</p> <p>院提供基本設施(桌椅)，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。</p>	<p>依實際運作修正基本設施內容。</p>

台積館研究空間租借管理原則

104年3月10日科管院103學年度第6次院行政會議訂定

104年5月7日第40次校務基金管理委員會通過核備

104年11月17日科管院104學年度第3次院行政會議通過修正

- 一、國立清華大學科技管理學院(以下簡稱本院)為合理有效管理院控台積館研究空間，依據本校校控研究室及辦公空間借用管理要點，特訂定本原則。
- 二、有償提供院內單位執行本校立案之**研究計畫**使用為原則，一次申請期間最長不得超過三年，**每間至少聘用2名專任助理**，期滿重新申請分配。
- 三、本空間可供申請時，由需求單位或教師填具使用申請書(如附件一)，送交本院辦理租借事宜。
- 四、本空間使用收費標準**採浮動費率** 每月至少新台幣600元/坪，**每年12月依供需情況調整隔年收費標準**，電費另裝設分錶計收，一次繳交半年費用並收保證金20000元。
- 五、院提供基本設施(**電源配置、網路**)，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。
- 六、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清空返還空間、回復原狀，另有約定者，從其約定。
- 七、本要點經科管院行政會議審議、校務基金管理委員會核備通過後實施，修正時亦同。

國立清華大學 科技管理學院 研究空間租借申請單

日期： 年 月 日

申請單位	(限院內單位、研究中心申請)
申請人	
連絡資訊	Email : 手機 :
使用期限	<input type="checkbox"/> 408 <input type="checkbox"/> 409 <input type="checkbox"/> 410 <input type="checkbox"/> 411 <input type="checkbox"/> 412 <input type="checkbox"/> 413 <input type="checkbox"/> 414
使用空間標的	
用途	(研究計畫簡介及重要性、對空間之急迫性)
基本評估資料	1. 進駐專任助理人數 :
	2. 計畫名稱、編號、期限 :
	3. 計畫總經費 :
	4. 撥交學校管理費 :
	5. 其他 :

科管院核定結果：