

長榮大學研究單位使用空間管理要點

113 年 12 月 5 日 113 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過

- 一、長榮大學(以下簡稱本校)為提高研究單位使用空間之效益，特訂定「長榮大學研究單位使用空間管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱空間係指本校各研究單位為從事專案研究案、服務性試驗及調查案所使用之學校空間(以下簡稱本空間)；業經指定為教學空間、行政辦公空間者，非本要點管理範圍；短期性空間之租借使用另依本校「長榮大學場地使用管理辦法」辦理。
- 三、空間使用收費標準：
 - (一)場地費：每月以每坪新臺幣 300 元計收，含一般水電但不含空調用電。
 - (二)空調電費：空調用電得申請裝設獨立電表計價(獨立電表自付)，如未裝設獨立電表者，依「長榮大學空間空調使用收費管理要點」自購 IC 晶片卡或依用電設備換算用電度數計費，由總務處採購營繕組另行計算之。
- 四、空間使用收費方式：
 - (一)場地費：場地費及保證金應於進駐前簽具合約書，並於進駐前依合約完成繳納。
 - (二)空調電費：使用獨立電表計價者，由總務處保管事務組出具電費繳納通知單，使用單位應於繳納期限前逕至出納組現金繳納或以電匯方式匯款至本校指定銀行帳戶。未裝設獨立電表者，依合約載明之方式繳納。
- 五、本空間場地費收入，由學校統籌運用。
- 六、使用本空間，不得任意改建、增建、新建或室內裝修等，並應善盡安全維護管理責任。
- 七、使用本空間，應符合學校用地相關規定及切結之用途使用，並不得以借用空間轉借、供借貸或設定任何權利關係。
- 八、使用本空間，應善盡保管責任，遵守營繕、建築、消防、環安衛等業務相關規定。如有違反，總務處保管事務組得終止空間使用。使用單位應於收到終止使用空間通知之日起一個月內，依通知內容無條件歸還。
- 九、本校於借期屆滿、研究計畫因故終止或本校基於校務發展需要於一個月前通知，使用單位應於一個月內將所使用空間清空並清理乾淨，無條件恢復空間原狀並交還。
- 十、違反前條規定者，總務處得雇工再次清潔，上述所衍生之清潔費用得自保證金扣除或由使用單位負責支付。
- 十一、使用本空間期間，相關維護、電費，或因使用行為衍生其他稅賦、罰鍰等，概由使用單位負擔。
- 十二、本要點如有未盡事宜，另以合約規範之。
- 十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。