

【99.5.31 發布】

國立臺灣大學校內各單位申請借用校園校舍空間注意要點

99年5月31日校務發展規劃委員會98學年度第5次會議通過

- 一、各單位申請借用校園校舍空間，應以所屬一級單位為申請單位，提出借用空間計畫書，送校園校舍空間分配小組(以下稱本小組)審議。
研究計畫辦公室之借用另依相關辦法辦理，不適用本要點。
- 二、借用空間計畫書，應載明事項如下：
 - (一)借用空間之理由，具體敘明申請單位總體空間配置現況以及申請借用之必要性，並附相關事證。
 - (二)借用空間之使用規劃。
 - (三)進駐借用空間之搬遷時程。
 - (四)借用空間之配備需求(如高壓、排氣、廢液、毒物處理等)。
 - (五)進駐借用空間之搬遷、裝修經費及來源。
 - (六)借用單位與借用館舍屬性是否相符，避免使用介面衝突。
 - (七)借用空間使用期間水電費及修繕費負擔比例。
 - (八)借用空間交還時程。
 - (九)交還借用空間之搬遷經費及來源。
 - (十)逾期未歸還之罰則(不得低於研究計畫辦公室使用費標準)及院系所分擔比例與扣收費用科目。
- 三、借用空間之任何設備設置須符合校園規範(含校規營繕及環安衛相關規定)，如有違反規定應無條件撤除，否則應交還借用空間。
- 四、經本小組審議通過者，申請借用空間所屬一級單位應先與本校簽訂借用空間協議書並檢具進駐人員簽署遵守文件後，方得進駐使用。
- 五、各單位申請借用空間，應於簽訂借用空間協議書後一年內進駐使用，逾期未進駐使用之空間，得由本小組檢討收回或改配。
- 六、各單位申請借用空間，未依本小組審議通過交還時程點交返還者，由總務處通知會計室依計畫書所訂罰則分擔比例與扣收費用科目自借用單位及所屬一級單位相關經費中扣收。
- 七、本要點經校園校舍空間分配小組會議及校務發展規劃委員會通過後，自發布日施行。