

國立臺灣大學水源校區思源樓研究計畫辦公室申請辦法

96.5.29 本校第 2482 次行政會議通過
100.12.6 本校第 2695 次行政會議修正通過
103.11.11 本校第 2834 次行政會議討論通過

- 第一條 為建立水源校區思源樓研究計畫辦公室之申請及分配流程，特訂定本辦法。
- 第二條 研究計畫辦公室空間可供申請時，函知全校各單位並公告於研究發展處(以下簡稱研發處)網頁，請需求研究計畫辦公室之單位或教師於公告期限內向研發處提出申請。
- 第三條 研發處彙整申請表後由教務長、總務長、研發長以及研發處委員成立小組共同審核，由研發長擔任召集人，核定後由研發處通知獲分配單位辦理簽約及繳費手續。
- 第四條 使用研究計畫使用空間分配次序為：
一、配合全校性核心實驗室之共用或貴重儀器設備。
二、校級研究中心。
三、產學合作計畫、教師研究計畫。
四、研究計畫辦公室。
五、其他經審核通過者。
上述各款並以多年期計畫優先考量。
- 第五條 申請使用研究計畫使用空間資格：
一、全校性研究中心對外爭取之年度總經費千萬元以上；
二、產學合作計畫、教師研究計畫：
1.生醫、科技類研究計畫：年度總經費五百萬元以上、且年度管理費一百萬元以上；
2.人文社會類研究計畫：年度總經費二百萬元以上、且年度管理費四十萬元以上。
- 第六條 空間使用付費標準
一、使用期間使用者應於每月五日以前，依下列付費標準，向本校總務處出納組繳納空間使用費(含公共空間)。但電費另裝設分表計收：
(一)使用 20 坪(含)以內者每坪每月應繳費用為 600 元。

(二)使用超過前項面積者，每逾一坪依下列標準計費：

21 坪至 50 坪，每坪每月應繳費用為 650 元；

51 坪至 100 坪，每坪每月應繳費用 700 元；

101 坪至 150 坪，每坪每月應繳費用 750 元；

以此類推繳費。

二、為讓使用者如期歸還完整、清潔租用空間，使用者應向出納組繳交二個月保證金後，始得辦理簽約、進駐，並俟其歸還租用空間後，原繳保證金無息退還。

三、使用者如未於期限內繳納空間使用費或電費，每逾一日則依空間使用費或當月份電費分別加收 10% 違約金。

經本校催繳仍拒繳納空間使用費、電費或違約金者，本校得提前終止契約並通知使用者，使用者應於接獲通知後三個月內無條件遷出，並將使用空間及原有設備返還校方。

四、使用者所衍生各項稅捐、規費及因違反有關法令應繳納之罰鍰等費用，概由各使用者自行負擔。

第七條 空間歸還

一、空間使用需與申請通過計畫內容相符，且不得轉租或作其他營利用途，如未經校方同意擅自變更或違反前述規定者，除收回使用空間外，並沒收保證金，使用者不得再申請本校計畫辦公室。

二、使用者交還空間時，應將租用空間及一切附屬設備恢復原狀並清理乾淨後，逐項點交。

三、使用者未依前條規定辦理，逕自遷出者，除沒收其保證金外，其借用財產保管責任，不得視為解除，其借用財產如有毀損或短少，借用人應負全部賠償責任。

四、依規定完成空間歸還手續者，由研發處出具證明向出納組領回保證金。

第八條 經審核同意使用空間者以每年簽約一次為原則。續約時，需提出仍符合第五條使用研究計畫辦公室資格之證明文件。未獲續約者，空間應於三個月內歸還學校運用。

第九條 本辦法若有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十條 本辦法經行政會議通過後，自發布日施行。