

國立臺北護理健康大學研究空間租用暨收費要點

114年9月10日第259次行政會議通過

- 一、本校為有效運用學校空間，充分發揮研究及產學合作功能並增益校務基金，訂定國立臺北護理健康大學空間租用及收費要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校教師個人及校內單位，如因執行計畫或特殊需求，得檢附相關文件後，循程序申請租用研究空間，每次申請租用之期程為一年或以配合計畫期程為原則，屆期仍需租用者，得申請續予租用。
- 三、本校空間可供申請時，由總務處公告於總務處經營管理組網頁，有需求之教師或單位應於期限內檢具申請表，向總務處提出申請，經校長核准後予以分配使用。
- 四、同一空間若同時有二個以上申請者，總務處彙整申請表後由行政副校長召集總務長、教務長、研發長組成之審議小組審議，並得通知該建築物主要管理單位派員列席，審議結果經校長核准後予以分配使用。
- 五、屆期仍需租用者，須於期限屆滿一個月前，檢附資格文件提出續租申請，簽請校長核准後辦理續租。租用期間因故需停止租用，或學校基於校務發展需收回該空間，均需提前三個月以書面告知。
- 六、收費標準

(一) 空間使用費

1. 學思樓：每月每坪新臺幣1,500元。
2. 城區部紅樓(學生宿舍)A棟2樓：每間每月新臺幣1萬元(約6坪)。
3. 其他空間：每月每坪新臺幣1,200元。
4. 共享辦公室：依每席座位計價，每月每席5,000元(含電費)。

(二) 電費

1. 裝設獨立電表者，每度新臺幣5元計收。
2. 未裝設獨立電表者，個別以租金20%計收為原則。如經查獲用電量異常過高，得送審議小組重新審議其空間使用費。

(三) 逾期未繳空間使用費或電費者，經催繳仍未於催繳日起一個月內繳費且無正當事由者，本校得提前終止契約並通知租用者。租用者應於接獲通知後一個月內無條件遷出，並由總務處收回出租空間。

(四) 租用期間所衍生各項稅捐、規費及因違反有關法令應繳納之罰鍰等費用，概由各租用者自行負擔。

七、繳費期限

(一) 空間使用費：租用者應於學校通知繳費日起一個月內一次繳清當年度空間使用費全額。

(二) 電費：使用獨立電表計價者，由總務處於每年一月出具前一年度電費繳納通知單，租用者應於繳納期限前逕至本校總務處出納組繳納現金或以電匯方式匯款至本校指定銀行帳戶。未裝設獨立電表之租用空間者，應於進駐當月併租金一次繳清當年度之電費。

八、租用者對租用空間不得任意改建、增建或新建等，並不得將空間全部或一部轉租、轉借、供借貸、設定任何權利、營利或以其他變相方法供他人使用。如需整修或改裝內部設施，所需費用由租用人負擔，並均須符合相關規定(含建管、消防及環安衛等)，並簽奉校長核准後方得施作。

九、租用者對租用空間及其設施應善盡管理維護之責，於租期屆滿或因故提前終止租用時，應將所租空間回復原狀並清理乾淨，連同鑰匙或門禁卡無條件交還總務處接管，歸還時若產生清潔或回復原狀費用由租用者支付。

十、租用者使用租用空間，如有違反相關使用規定者，總務處得依情節輕重簽請校長同意終止借用或日後不再借用，如有造成損害並應照價賠償。

十一、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。

十二、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。