

國立臺中教育大學111學年度第10次法規委員會臨時提案

提案單位：總務處

案由：「國立臺中教育大學校控空間分配管理及收費要點」第四點及第六點修正草案，提請討論。

說明：

- 一、案揭要點業經112年2月14日111學年度第6次行政會議及112年3月21日112年度第1次校務基金管理委員會通過。
- 二、本要點共計14點，本次修正第四點及第六點，修正重點說明如下：
 - (一)配合保管組業已更名為資產經營管理組，且實務上校控空間係公告於總務處網頁，原訂「可供申請空間公告於電子公布欄及總務處保管組網頁」，刪除「保管組」三字。(草案第4點)
 - (二)本要點有關空間使用費之收費標準，原包含水電費，係指水電費不另計收，為避免各專案計畫編列經費或執行時有行政管理費及空間使用費重複編列或支應水電費之爭議，爰刪除「，包含水、電費」之文字。(草案第6點)
- 三、檢附本案修正草案、修正草案對照表、現行條文、111學年度第6次行政會議紀錄(節錄)及112年度第1次校務基金管理委員會會議紀錄。

國立臺中教育大學校控空間分配管理及收費要點修正草案

附件1

112年2月14日111學年度第6次行政會議及
112年3月21日112年度第1次校務基金管理委員會通過
112年○月○日○學年度第○次行政會議修正第4點、第6點通過

- 一、 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為合理有效管理及運用校控空間，並增益校務基金，特訂定「國立臺中教育大學校控空間分配管理及收費要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點所稱校控空間(以下簡稱本空間)，係指由校方統籌運用，供本校各單位或教師(以下簡稱申請人)申請作為專案計畫、研究中心或實驗室等研究、辦公空間。
- 三、 本空間以有償提供使用為原則，單一計畫每年度核定經費超過新臺幣(以下同)一百萬元，並有編列專任助理者始得申請；各單位或教師亦得推派申請人聯合申請本空間。
- 四、 本空間可供申請時，由總務處公告於電子公布欄及總務處網頁，有需求之申請人，應於期限內檢具申請表送總務處彙整後提本校校園空間規劃委員會審議，並依進駐人數、設備、計畫規模及經費額度等分配之，必要時得通知申請人列席說明。
- 五、 本空間使用期間以計畫核准之期間為原則，期滿如有新專案計畫繼續使用需求，且前一計畫管理費及空間使用費均依據本校規定全額提繳，並符合第三點所定申請條件者，得於到期日前一個月檢具申請表送總務處申請繼續使用，並以一次為限，期滿重新申請分配。使用期間申請人因故需停止使用或學校基於校務發展需收回空間，均需提前二個月以書面通知總務處或申請人。
- 六、 本空間使用費，以每年每平方公尺二千五百元計算收費，儲藏室則以五折計收，使用期間未滿一年者，依據使用月數按比例收費，未滿一月者，依據使用日數按比例收費，並以空間點交日起算。續借之空間使用費，自續借當日起算。使用期間如經總務處職安組發現用電量異常過高，得送本校節約能源推動小組會議及校園空間規劃委員會審議，必要時得收回本空間。
- 七、 申請人獲分配使用本空間後，應簽妥空間使用切結書與總務處辦理空間及財產之點交，並以現況點交，點交日起一個月內一次繳清年度使用費全額，多年期計畫則應於每期計畫起始日起一個月內繳清。逾期未繳費，經催繳仍未於催繳日起一個月內繳費且無正當事由者，校方得提前收回本空間，且三年內不得再申請。

- 八、 申請人使用本空間不得任意改建或增建，並不得將計畫空間全部或一部轉租、轉借或以其他變相方法供他人使用。如需整修或改裝內部設施，所需費用由申請人負擔，並均須符合校園規範(含營建、建管、消防及環安衛等相關規定)，並簽奉校長核准後方得施作。
- 九、 申請人使用本空間期間，應善盡安全維護管理之責，如有相關維護修繕費用或因使用行為衍生其他稅賦及罰鍰等，概由申請人負擔。
- 十、 申請人離職、退休或計畫期滿時，應於十五日內無條件回復原狀並清理乾淨後通知總務處辦理空間歸還手續。逾期未辦理歸還手續者，將依規定向申請人催收並追繳逾期使用費，逾期使用費按申請之空間使用費以日計費，並自到期日之隔日起算。
- 十一、 申請人使用本空間，如有違反相關使用規定者，得提報校園空間規劃委員會審議終止使用或日後不得再申請，如有造成損害，並應負損害賠償之責。
- 十二、 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。
- 十三、 本要點施行前已分配之校控空間，得依其原核准之使用期限使用，並自一百十二年八月一日起按本要點第六點規定收費，其餘均依本要點規定辦理。
- 十四、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為總務處

112年2月14日111學年度第6次行政會議及112年3月21日112年度第1次校務基金管理委員會通過
由112年3月30日校長核准

112年3月31日公告

國立臺中教育大學校控空間分配管理及收費要點第4點、第6點
修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、本空間可供申請時，由總務處公告於電子公布欄及總務處網頁，有需求之申請人，應於期限內檢具申請表送總務處彙整後提本校校園空間規劃委員會審議，並依進駐人數、設備、計畫規模及經費額度等分配之，必要時得通知申請人列席說明。</p>	<p>四、本空間可供申請時，由總務處公告於電子公布欄及總務處<u>保管組</u>網頁，有需求之申請人，應於期限內檢具申請表送總務處彙整後提本校校園空間規劃委員會審議，並依進駐人數、設備、計畫規模及經費額度等分配之，必要時得通知申請人列席說明。</p>	<p>配合保管組業已更名為資產經營管理組，且實務上校控空間係公告於總務處網頁，爰刪除「保管組」三字。</p>
<p>六、本空間使用費，以每年每平方公尺二千五百元計算收費，儲藏室則以五折計收，使用期間未滿一年者，依據使用月數按比例收費，未滿一月者，依據使用日數按比例收費，並以空間點交日起算。續借之空間使用費，自續借當日起算。使用期間如經總務處職安組發現用電量異常過高，得送本校節約能源推動小組會議及校園空間規劃委員會審議，必要時得收回本空間。</p>	<p>六、本空間使用費，以每年每平方公尺二千五百元計算收費，儲藏室則以五折計收，<u>包含水、電費</u>，使用期間未滿一年者，依據使用月數按比例收費，未滿一月者，依據使用日數按比例收費，並以空間點交日起算。續借之空間使用費，自續借當日起算。使用期間如經總務處職安組發現用電量異常過高，得送本校節約能源推動小組會議及校園空間規劃委員會審議，必要時得收回本空間。</p>	<p>空間使用費之收費標準，原包含水電費，係指水電費不另計收，惟為避免各專案計畫編列經費或執行時有行政管理費及空間使用費重複編列或支應水電費之爭議，爰刪除「包含水、電費」之文字。</p>

國立臺中教育大學校控空間分配管理及收費要點(現行)

附件3

112年2月14日111學年度第6次行政會議及
112年3月21日112年度第1次校務基金管理委員會通過

- 一、 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為合理有效管理及運用校控空間，並增益校務基金，特訂定「國立臺中教育大學校控空間分配管理及收費要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點所稱校控空間(以下簡稱本空間)，係指由校方統籌運用，供本校各單位或教師(以下簡稱申請人)申請作為專案計畫、研究中心或實驗室等研究、辦公空間。
- 三、 本空間以有償提供使用為原則，單一計畫每年度核定經費超過新臺幣(以下同)一百萬元，並有編列專任助理者始得申請；各單位或教師亦得推派申請人聯合申請本空間。
- 四、 本空間可供申請時，由總務處公告於電子公布欄及總務處保管組網頁，有需求之申請人，應於期限內檢具申請表送總務處彙整後提本校校園空間規劃委員會審議，並依進駐人數、設備、計畫規模及經費額度等分配之，必要時得通知申請人列席說明。
- 五、 本空間使用期間以計畫核准之期間為原則，期滿如有新專案計畫繼續使用需求，且前一計畫管理費及空間使用費均依據本校規定全額提繳，並符合第三點所定申請條件者，得於到期日前一個月檢具申請表送總務處申請繼續使用，並以一次為限，期滿重新申請分配。使用期間申請人因故需停止使用或學校基於校務發展需收回空間，均需提前二個月以書面通知總務處或申請人。
- 六、 本空間使用費，以每年每平方公尺二千五百元計算收費，儲藏室則以五折計收，包含水、電費，使用期間未滿一年者，依據使用月數按比例收費，未滿一月者，依據使用日數按比例收費，並以空間點交日起算。續借之空間使用費，自續借當日起算。使用期間如經總務處職安組發現用電量異常過高，得送本校節約能源推動小組會議及校園空間規劃委員會審議，必要時得收回本空間。
- 七、 申請人獲分配使用本空間後，應簽妥空間使用切結書與總務處辦理空間及財產之點交，並以現況點交，點交日起一個月內一次繳清年度使用費全額，多年期計畫則應於每期計畫起始日起一個月內繳清。逾期未繳費，經催繳仍未於催繳日起一個月內繳費且無正當事由者，校方得提前收回本空間，且三年內不得再申請。

- 八、 申請人使用本空間不得任意改建或增建，並不得將計畫空間全部或一部轉租、轉借或以其他變相方法供他人使用。如需整修或改裝內部設施，所需費用由申請人負擔，並均須符合校園規範(含營建、建管、消防及環安衛等相關規定)，並簽奉校長核准後方得施作。
- 九、 申請人使用本空間期間，應善盡安全維護管理之責，如有相關維護修繕費用或因使用行為衍生其他稅賦及罰鍰等，概由申請人負擔。
- 十、 申請人離職、退休或計畫期滿時，應於十五日內無條件回復原狀並清理乾淨後通知總務處辦理空間歸還手續。逾期未辦理歸還手續者，將依規定向申請人催收並追繳逾期使用費，逾期使用費按申請之空間使用費以日計費，並自到期日之隔日起算。
- 十一、 申請人使用本空間，如有違反相關使用規定者，得提報校園空間規劃委員會審議終止使用或日後不得再申請，如有造成損害，並應負損害賠償之責。
- 十二、 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。
- 十三、 本要點施行前已分配之校控空間，得依其原核准之使用期限使用，並自一百十二年八月一日起按本要點第六點規定收費，其餘均依本要點規定辦理。
- 十四、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為總務處

112年2月14日111學年度第6次行政會議及112年3月21日112年度第1次校務基金管理委員會通過
由112年3月30日校長核准

112年3月31日公告



國立臺中教育大學111學年度第6次行政會議紀錄(節錄)

時間：112年2月14日(星期二)上午10時

地點：求真樓4樓會議廳(K401)

出席及請假人員：如簽到表

主席：郭校長伯臣

紀錄：周靜宜

柒、提案討論

提案二

案由：「國立臺中教育大學校控空間分配管理及收費要點」草案，提請討論。
(提案單位：總務處)

說明：

- 一、依據110年度本校內部控制作業稽核報告建議事項：「委辦計畫使用校內空間建議訂定相關收費標準，以利於各委辦計畫預算表內編列學校場地使用費，以合理分攤學校相關經費」；另考量本校近來校控空間已不足以分配專案計畫使用，爰基於使用者付費原則及參考他校收費標準，擬訂定本校校控空間分配管理及收費要點(以下簡稱本要點)，以合理有效管理及運用校控空間，並增益校務基金
- 二、本要點草案業以111年2月11日臺中大學總字第1110660057號函，函請本校各單位提供修正建議，並於111年3月10日邀集主計室及國研處針對各方所提建議進行研商，續於111年3月29日向法規委員會諮詢。爰依各單位建議、研商結果及法規會委員諮詢建議擬具本要點草案，計14點，內容重點如下：
 - (一)本要點訂定之理由、目的。(草案第1點)
 - (二)校控空間之定義。(草案第2點)
 - (三)校控空間之申請條件。(草案第3點)
 - (四)校控空間之申請及審核流程。(草案第4點)
 - (五)校控空間使用期間及申請繼續使用之條件。(草案第5點)
 - (六)空間使用費之計算基準。(草案第6點)
 - (七)空間點交作業流程及繳費期限。(草案第7點)

- (八)校控空間使用限制及規範。(草案第8點)
- (九)校控空間使用者之管理維護責任(草案第9點)
- (十)使用期滿後歸還校控空間之作業流程、注意事項及逾期使用費收費標準。(草案第10點)
- (十一)違反使用規定之處理機制。(草案第11點)
- (十二)本要點未盡事宜或其他特殊情形之處理方式。(草案第12點)
- (十三)本要點施行前已分配空間之處理方式。(草案第13點)
- (十四)本要點實施及修正程序。(草案第14點)

三、檢附本案相關附件及參考資料：

- (一)「國立臺中教育大學校控空間分配管理及收費要點」草案及逐點說明(附件1)。
- (二)本要點研商會議紀錄(附件2)。
- (三)本要點法規會諮詢紀錄(附件3)。
- (四)110年度本校內部控制作業稽核報告建議事項(附件4)
- (五)參考資料-各校執行專案計畫使用空間收費標準(附件5)
- (六)參考資料-目前校控空間暨收費參考明細表(附件6)

決議：

- 一、本要點第三點修正為「……單一計畫每年度核定經費超過新臺幣(以下同)一百萬元，並有編列專任助理者始得申請……」。
- 二、修正後通過。

捌、臨時動議:無

玖、散會(上午11時30分)

國立臺中教育大學

112 年度第 1 次校務基金管理委員會會議紀錄(節錄)

開會時間：112 年 3 月 21 日(星期二)中午 12 時 10 分整

開會地點：行政樓 1 樓第一會議室 (A109)

主席：郭校長伯臣

紀錄：江立琦

出席者：如簽到名冊

主席致詞：(略)

貳、討論事項：

案由五：「國立臺中教育大學校控空間分配管理及收費要點」草案，提請審議。

(提案單位： 總務處)

說 明：

- 一、依據 110 年度本校內部控制作業稽核報告建議事項：「委辦計畫使用校內空間建議訂定相關收費標準，以利於各委辦計畫預算表內編列學校場地使用費，以合理分攤學校相關經費」；另考量本校近來校控空間已不足以分配專案計畫使用，爰基於使用者付費原則及參考他校收費標準，擬訂定本校校控空間分配管理及收費要點(以下簡稱本要點)，以合理有效管理及運用校控空間，並增益校務基金
- 二、本要點草案業以 111 年 2 月 11 日臺中大學總字第 1110660057 號函，函請本校各單位提供修正建議，並於 111 年 3 月 10 日邀集主計室及國研處針對各方所提建議進行研商，續於 111 年 3 月 29 日向法規委員會諮詢，並經 112 年 2 月 14 日行政會議修正通過本要點計 14 點，內容重點如下：
 - (一) 本要點訂定之理由、目的。(草案第 1 點)
 - (二) 校控空間之定義。(草案第 2 點)
 - (三) 校控空間之申請條件。(草案第 3 點)
 - (四) 校控空間之申請及審核流程。(草案第 4 點)
 - (五) 校控空間使用期間及申請繼續使用之條件。(草案第 5 點)
 - (六) 空間使用費之計算基準。(草案第 6 點)
 - (七) 空間點交作業流程及繳費期限。(草案第 7 點)
 - (八) 校控空間使用限制及規範。(草案第 8 點)
 - (九) 校控空間使用者之管理維護責任(草案第 9 點)
 - (十) 使用期滿後歸還校控空間之作業流程、注意事項及逾期使用費收費標準。(草案第 10 點)
 - (十一) 違反使用規定之處理機制。(草案第 11 點)

(十二)本要點未盡事宜或其他特殊情形之處理方式。(草案第 12 點)

(十三)本要點施行前已分配空間之處理方式。(草案第 13 點)

(十四)本要點實施及修正程序。(草案第 14 點)

三、檢附本案相關附件及參考資料：

(一)「國立臺中教育大學校控空間分配管理及收費要點」草案及逐點說明(附件十六，P. 149-P. 153)。

(二)本要點研商會議紀錄(附件十七，P. 154-P. 157)。

(三)本要點法規會諮詢紀錄(附件十八，P. 158)。

(四)111 學年度第 6 次行政會議紀錄(附件十九，P. 159-P. 160)

(五)110 年度本校內部控制作業稽核報告建議事項(附件二十，P. 161-P. 162)

(六)參考資料-各校執行專案計畫使用空間收費標準(附件二十一，P. 163)

(七)參考資料-目前校控空間暨收費參考明細表(附件二十二，P. 164)

決 議：照案通過。