

國立臺東大學產學創新園區單位進駐管理作業規範

中華民國 104 年 06 月 25 日行政會議通過

中華民國 106 年 04 月 20 日行政會議通過

一、國立臺東大學產學創新園區(以下簡稱本園區)為促進育成成效暨加強產學合作，提供產學合作單位申請進駐之共榮環境，特訂定本規範。

二、本園區由本校產學營運暨推廣教育處(以下簡稱本處)管理。

三、本規範所稱管理，其項目包括進駐人員及場所管理、進駐空間收費標準、公共設施管理等。

四、進駐單位應遵守以下管理事項：

(一)進駐人員：

1. 應將進駐人員名冊列表於三十日內通報本處，並遵守本校門禁、停車等各項規定，人員異動時亦同。
2. 工作時間應佩戴識別證。
3. 應依環保相關法規規定負責清除或處理有害廢棄物。
4. 各項原料、生產過程、產品及廢棄物，以及過程中之聲音、氣味等不得影響周遭及環境品質。
5. 應維護本處所提供之辦公家具或公共設施，若有發現蓄意破壞或違反使用之情事，本處得要求照價賠償。
6. 得於進駐空間及牆面自行設計規畫識別標誌。非所屬空間以外地區，未經本校產學營運暨推廣教育處同意，不得設置；本作業規範施行前設立者，須於六個月內完成拆移，逾期者，視為續約之重要參考事項。
7. 防火管理：進駐單位使用空間為獨立建築物時，須自設防火管理人，辦理消防編組相關訓練。如為建物區域空間，須配合本校防火管理人之消防防護計畫設置防火負責人或火源責任者。
8. 不得作違反法令或約定用途之使用。
9. 不得擅自將進駐空間之全部或一部分轉讓或轉租予他人使用。

(二)進駐場所

1. 水電配置或裝潢施工，其設計圖需經本校總務處同意。**離駐時，應將房屋整理回復原狀並將所借用設備及物品交還本校。進駐單位經本校陳核同意之修繕或自行改建、增建固定、非固定設施，應無條件完好交甲方接管收歸國有。**
2. 既有設備，由進駐單位簽署借用及保管具結書。進駐單位遷出時，需負返還責任。
3. 得供進駐單位從事試銷及研發測試活動。
4. 不得登記為進駐企業分公司所在地。
5. 基於安全上考量，除辦公用器材儀器用電外，不得擅自使用任何爆裂物或造成公共安全危害之物品，違反者終止契約，應即辦理離駐手續，本處不退還任何費用。

五、進駐空間收費標準及方式如下：

(一)進駐單位每月須繳付之費用包括：

1. 空間使用費依據「本校產學創新園區建物空間使用暨收費管理要點」收費。
2. 電費及維護等費用需自付，進駐單位須自設電表，電費以每度新臺幣四元計算。
3. 公共空間行政服務管理費隨電費加收，每度電以新臺幣二元計。
4. 遇台灣電力公司調整電費時，逾現有標準增減百分之十，本校得調整收費標準，另行通知進駐單位。

(二)各項月繳費用，須於每月十五日以前完成繳費；每年度逾期繳款三次以上或租用期間累積六次以上者，則不予續約。

(三)本校一級中心及任務編組單位需要借用場地開設相關課程時，開課作業需透過本處推廣教育中心辦理，除教育部補助計畫外，應依規定繳納場地使用費。

(四)進駐單位如需使用本校大型會議室或其他設備時，應向本處預約，其收費標準及管理辦法依本校相關規定辦理。

(五)本規範實施前已完成簽約者，依原合約施行，期滿後依本規範修正。

六、公共設施管理包括公共設施之使用：

- (一)進駐單位得免費使用臺東校區開放之體育設施及各式廣場。
- (二)進駐單位需共同維護進駐空間外圍十五公尺範圍之清潔與整理。
- (三)廁所、電梯等公共使用空間與設備，由本校負責維護，發現缺失時，進駐單位應適時反映，提交本處進行改善。

七、本規範經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。