

國立勤益科技大學

114學年度第1學期第一次校務發展委員會會議紀錄

時間：114年9月30日(星期二)中午12時10分

地點：青永館6樓靜軒會議室

主席：陳坤盛校長

出席人員：114學年度校務發展委員會委員

列席人員：林宏澤主任秘書、校園規劃小組、提案單位相關人員(詳如簽到單)

紀錄：陳韋如

壹、宣布開會：應到40人，實到32人，出席人數已過半，宣布開會。

貳、主席致詞(略)

參、工作報告

校園規劃小組：本學年度第1學期第一次校園規劃小組會議業於本(114)年9月18日上午召開，審議後通過提案6件，請提案單位續提校務發展委員會審議。

肆、進度管考

前次會議暨重大工作列管事項計14件

申請解除列管，予以結案者7件；

繼續辦理，持續列管者7件。

一、落後案件(無)

二、展延中案件

案號：1111C0207

列管單位：總務處

案由：有關臺中市政府辦理「太平區坪林地區整體發展規劃案」事涉本校權管土地案

決議：考量本校用地需求，歉難同意案涉規劃內容。

一、項次一「公有地停車場規劃」：取消。

二、項次四「道路系統規劃」：維持既有16公尺道路。

三、項次五「學校用地規劃」：維持既有運動設施，以維本校師生權益。

執行情形：台中市政府都發局於114年6月25日召開本案機關協調會議後尚無其他進度，俟該局有新資料函知本校後再予憑辦。2025/9/12

展延原因：經113年5月21日本組電洽台中市政府都市發展局(本案承辦)鄧皓軒幫工程司表示，本案公共設施用地劃設預訂於明年辦理公開展覽，爰須辦理本案展延並俟本案公開展覽完畢後再予結案。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案號：1132C0103

列管單位：體育室

案由：有關本校「鑑心廣場」設立網球場案

決議：照案通過。

執行情形：網球場已於5月27日完成設置，並開放上課及學生使用。2025/6/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132C0104

列管單位：總務處

案 由：新校門目前只開放2個車道，餘則用三角錐區隔有礙美觀，請研議改善。

執行情形：1. 自114年8月1日起，駐警隊已移撥總務處業管。2025/9/18 2. 目前依現況只開放2個車道，由於現正規劃第三機車停車場進入中山路之動線，已調整三角錐放置位置，並以其其他較不影響美觀方式管制。2025/5/9

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132C0201

列管單位：秘書室

案 由：臺灣國立大學系統計畫書修正案

決 議：照案通過，續提送校務會議審議。

執行情形：已提案5/28校務會議審議通過後，於6/5日以勤益科大秘字第1149500043號函覆臺灣國立大學系統。2025/6/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132C0202

列管單位：秘書室

案 由：為期學校永續發展，謹就學校組織擬具調整建議案

決 議：

一、精簡產學營運處組織人力，將專利及技轉、創新創業計畫申辦及執行等業務整併入研究發展處。因應組織整併及裁撤，產學營運處設置辦法同步停止適用；研究發展處設置辦法修正後續提送校務會議審議。

二、餘照案通過，請業管單位循法制程序續提送校務會議審議。

執行情形：依會議決議，續提送校務會議審議，本校組織規程修正案業於114年6月25日經教育部核定及114年7月21日經考試院核備。配合前開組織調整所修正或停止適用之相關單位設置辦法，業併同前開組織規程修正案於114年7月28日以勤益科大人字第1140058249號函知各一級單位，均自114年8月1日生效。114/08/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132C0203

列管單位：研究發展處

案 由：本校「114學年度至117學年度中程校務發展計畫」草案

決 議：照案通過，續提送校務會議審議。

執行情形：已續提至114年5月28日校務會議完成審議及後續相關公告作業。2025/6/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132C0204

列管單位：總務處

案 由：有關新校區將軍道、停車場、明秀湖畔涼亭興建等三件工程案

決 議：照案通過。

【附帶決議】擴建停車場時儘量保留校園植栽與綠地，並與校園景觀設計相互融合。

執行情形：委託技術服務案已於114年9月15日決標，9月23日召開規劃設計前討論會議，刻正規劃設計中。2025/9/24

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132C0205

列管單位：總務處

案 由：本校圖書資訊館1樓大廳調整為招商空間案

決 議：照案通過。

執行情形：1.本案業經校務發展委員會審議通過，廣續召開校內單位招租空間基礎建設及招租文件確認工作會議。2.已於8/4上網公告公開標租，於114年8月26日開標，尚無廠商投標。3.重新檢討規格，完成資格、規格及公告文件修改，於9/30辦理開標。2025/9/24

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132C0206

列管單位：總務處

案 由：有關台灣電力股份有限公司申請於本校校地設置變電箱案

決 議：同意設置，照案通過。

執行情形：於114年9月1日已完成合約簽約，並依約於9月12日繳交租金。2025/9/24

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132C0207

列管單位：總務處

案 由：有關入校公車待班停放區、公車站牌位置及臨時公車待班停放區、臨時公車站牌位置規劃案

決 議：照案通過。

執行情形：1.113學年度第2學期第1次校務發展委員會通過公車入校案。2.114年3月完成現場會勘，惟本校需配合完成相關設施。3.相關工程納入新校區將軍道調整工程案內發包。4.因原規劃內容與本校環評計畫書內容不符，爰營繕組刻正修正規劃中。2025/9/25 5.自114年8月1日起，駐警隊已移撥總務處業管。2025/9/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132C0209

列管單位：體育室

案 由：有關本校青永館地下2樓游泳池變更使用方式案

決 議：照案通過，游泳池停用後朝多功能運動場域規劃。

執行情形：目前正依會議決議，進行多功能運動場域規劃中，預計設置6面羽球場及2面排球場供上課、比賽及校外單位付費借用，擬申請結案。2025/8/18

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132C0210

列管單位：智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程

案 由：智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程教學及研究實驗空間申請案

決 議：

- 一、同意調撥VA401~VA412等空間供「智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程」使用。
- 二、VA405~VA412等空間配合高教深耕計畫執行期程，與高教深耕計畫及創新創業教育計畫共同使用至116年12月31日止(視計畫滾動調整共用時程)。
- 三、V405~V406屬多功能教室空間，「智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程」得優先排課使用。

執行情形：1.本案於114年9月18日114學年度第1學期校園規劃小組會議追認通過。2.本案VA401-402空間已完成交接及規劃成教學研究空間，預計10月底前啟用。2025/9/24

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132C0211

列管單位：健康產業科技研發與管理系

案 由：健康產業科技研發與管理系教學空間案

決 議：照案通過。

執行情形：

1.本案業經114/9/18校園規劃小組會議追認同意。

2.本案VA508、VA509已完成空間交接，VA507因原駐點廠商租約未到期，擬訂於114學年度第1學期學期結束前完成交接。2025/9/24

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132C0212

列管單位：學生事務處

案 由：有關學生社團辦公室需求建議案

決 議：照案通過。

執行情形：7/28(一)致電營繕組，經告知如公部門回覆環評通過，即請相關廠商陸續按期程進行結構補強等相關工程。2025/7/28

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

伍、本次校務發展委員會討論議案

案 號：1141C0101

提案單位：總務處

案 由：本校「校園空間規劃小組設置要點」增修案，提請審議。

說 明：

一、因應組織變動，為強化本校校園規劃及空間配置之整體性，爰修訂本要點部份內容。

二、依據114年9月9日1141200423之奉核簽呈辦理。

三、本案業經114年9月18日校園規劃小組會議審議通過，依程序續提送本會討論。

決 議：照案通過。

【主 席】後續總務處資產經營管理組的重點工作，將是計算出各系所單位的合理使用空間，並據此進行全校空間分配、調整與集中。

案 號：1141C0102

提案單位：總務處

案 由：本校「校控教師研究室及休息室借用管理要點」部分條文修正案，提請審議。

說 明：

一、旨揭要點係因應組織變動，爰修訂本要點部份內容。

二、本案係經1141200384簽奉核可提會。

三、依據114年9月18日召開本校114學年度第1學期第1次校園規劃小組會議決議，本提案通過並續提校務發展委員會審議。

決 議：照案通過。

案 號：1141C0103

提案單位：總務處

案 由：有關本校便利商店設置地點另覓為復通樓1樓資產經營管理組庫房案，提請討論。

說 明：因原便利商店設置地點即將進行建物拆除，為提供全校師生餐飲之需求，另覓復通樓1樓資產經營管理組庫房為招租地點。

決 議：照案通過。

【主席】 未來請電算中心協助總務處資產經營管理組建置一個報廢品資訊交流與處理平台，讓各單位的報廢品資訊可直接上網競標，得標者可依約定時間直接至各單位收取，以簡化流程、節省搬運人力與存放空間，不但能有效提升行政效能，更能符合學校推動ESG綠色大學之目標。

案 號：1141C0104

提案單位：研究發展處

案 由：有關創新研發大樓3樓LA303空間需求案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經114學年度第1學期第一次校園規劃小組會議審議通過，依程序續提本會討論。
- 二、因應產學營運處裁撤，部分業務於114年8月1日移撥至本處，並新設技術推廣組，辦理研發成果及智慧財產推廣之業務。
- 三、經空間盤點後，本處現已無足夠的場地，可規劃做為技術推廣組辦公使用，因此擬向學校申請校控空間。
- 四、位於創新研發大樓3樓之LA303空間，緊臨本處辦公室，可有效進行業務溝通，且可共用辦公設備，節省行政費用之支出，因此擬請學校同意將此空間移轉至本處使用。

決 議：照案通過。

案 號：1141C0105

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：有關機械館前造景水池拆除案，提請審議。

說 明：

- 一、依據本中心114年7月2日文號1144400062簽呈辦理。
- 二、由於機械館前右側造景水池之自動噴水循環系統已故障多時，積水情形嚴重，容易孳生孑孓及蚊蟲，恐有引發登革熱疫情之虞，且該處亦為台中市太平區衛生所來校稽查重點。
- 三、另依據傳染病防治法第25條第2項規定，及維護全體教職員生的健康，建議拆除該水池，避免大雨後積水，肇致蚊蟲孳生，另原址拆除後進行綠化或設置其他符合校園景觀需求之設施。
- 四、依據114年9月18日召開本校114學年度第1學期第一次校園規劃小組會議決議，本提案通過並續提校務發展委員會審議。

決 議：照案通過。

【主席】 一、拆除目前7-11便利商店所在之建物後，將整體規劃並拓寬鹿鳴臺前方道路，劃分出車道與人行步道。
二、考量交通動線規劃及天候因素影響，原訂本學期實施「機車不進校園」政策，將配合西側門機車停車場開放期程，延後至下學期另行公告實施。
三、若新校區停車空間不足，則拆除7-11便利商店後的區域可能得優先規劃供停車使用，屆時機械館前場域將一併納入整體規劃，設計兼具造景與停車功能的開放空間，提供師生更充足、便利的停車場域。

案 號：1141C0106

提案單位：景觀系

案 由：本系擬申請借用新校區五色譜花園場域為教學及研究之用，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經114學年度第1學期第一次校園規劃小組會議審議通過，依程序續提本會討論。
- 二、本系於管理館8樓實驗場域及7樓空中花園業已簽准交回校控管理，並申請五色譜花園場域為教學及研究之用。
- 三、五色譜花園區域屬於校控，現階段撥借給本系使用及管理，將來若本系課程調整而不需

使用該區域，或校務發展而需要使用該區域，本系將歸還該區域，以落實五色譜花園仍歸屬校控區域之原則。

決 議：照案通過。

陸、臨時動議

案 號：1141C0107

提案單位：總務處

案 由：調整本校工具機學院大樓1樓VA103、VA104為招商空間案，提請討論。

說 明：因應圖書資訊館1樓空間招商已二次流標，建議將工具機學院大樓1樓VA103、VA104空間，規劃作為新的招商地點，以提升廠商進駐意願。

決 議：照案通過。

【主 席】學校招商行政作業應儘量提早作好準備，除將行政流程標準化外，並應預先盤點校內可供利用空間，才能配合業者的效率，避免錯失良機。

散會：中午 12時 45分

國立勤益科技大學114學年第1學期第一次校務發展委員會會議 簽到單

時間：114年9月30日(星期二) 中午12時10分

地點：青永館6樓靜軒會議室

主席：陳坤盛校長

單 位	類 別	職 稱	姓 名	簽 到
副校長室	當然委員	副校長	趙貴祥	趙貴祥
教務處	當然委員	教務長	林正堅	林正堅
學生事務處	當然委員	學務長	林雲燦	林雲燦
總務處	當然委員	總務長	盧鴻華	盧鴻華
研究發展處	當然委員	研發長	黃美玲	黃美玲印
國際事務處	當然委員	處長	胡志佳	胡志佳
體育室	當然委員	主任	高文揚	高文揚
工程學院	當然委員	院長	管衍德	請 假
管理學院	當然委員	院長	陳水淥	陳水淥
電資學院	當然委員	院長	程榮祥	程榮祥
人文創意學院	當然委員	院長	陳媛珊	陳志昌代
通識教育學院	當然委員	院長	洪國智	洪國智
精密製造科技研究所	教師委員	教授	蔡美慧	蔡美慧
機械工程系	教師委員	教授	陳聰嘉	請 假
化工與材料工程系	教師委員	教授	官振豐	官振豐
冷凍空調與能源系	教師委員	副教授	張雅玲	張雅玲
智慧自動化工程系	教師委員	副教授	劉瑞弘	請 假

國立勤益科技大學114學年第1學期第一次校務發展委員會會議 簽到單

時間：114年9月30日(星期二) 中午12時10分

地點：青永館6樓靜軒會議室

主席：陳坤盛校長

單 位	類 別	職 稱	姓 名	簽 到
智慧製造與資訊應用 國際碩士學位學程	教師委員	副教授	劉時玟	劉時玟
工業工程與管理系	教師委員	教授	張嘉寶	張嘉寶
企業管理系	教師委員	助理教授	鄭皓帆	鄭皓帆
資訊管理系	教師委員	副教授	范振銘	范振銘
行銷與流通管理系	教師委員	副教授	邱素伶	邱素伶
健康產業科技研發與 管理系	教師委員	教授	陳細鈿	陳細鈿
前瞻電資科技研究所	教師委員	副教授	姚宇桐	姚宇桐
電機工程系	教師委員	教授	賴秋庚	賴秋庚
電子工程系	教師委員	教授	顏錦柱	顏錦柱
資訊工程系	教師委員	教授	王圳木	X
人工智慧應用工程系	教師委員	教授	吳憲珠	X
景觀系	教師委員	副教授	廖明誠	廖明誠
文化創意事業系	教師委員	副教授	黃詩珮	黃詩珮
應用英語系	教師委員	副教授	劉晉廷	劉晉廷
基礎通識教育中心	教師委員	教授	陳東賢	請 假
博雅通識教育中心	教師委員	副教授	施盈佑	施盈佑
體育室	教師委員	教授	宋孟遠	請 假

國立勤益科技大學114學年第1學期第一次校務發展委員會會議 簽到單

時間：114年9月30日(星期二) 中午12時10分

地點：青永館6樓靜軒會議室

主席：陳坤盛校長

單 位	類 別	職 稱	姓 名	簽 到
語言中心	教師委員	助理教授	林晏宇	林晏宇
總務處	助教及職員 委員	組長	廖財毅	廖財毅
學生會	學生委員	會長	張聲淇	張聲淇
學生議會	學生委員	議長	許芸禎	許芸禎
進修部學生會	學生委員	會長	林政漢	X
秘書室	執行秘書	主任秘書	林宏澤	林宏澤

主席：陳坤盛校長

[illegible]

[1141C0101案]

「國立勤益科技大學校園空間規劃小組設置要點」

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
國立勤益科技大學校園空間規劃小組設置要點	國立勤益科技大學校園規劃小組工作要點	因本小組有空間審議的任務，故加入「空間」文字。
一、 <u>國立勤益科技大學為提升校園空間整體規劃，有效使用及管理校園空間，建立優質之教學環境，設置校園空間規劃小組（以下簡稱本小組）。</u>	一、 <u>「國立勤益科技大學校園規劃小組」工作要點（簡稱本要點），依校務發展委員會（簡稱校發會）設置辦法第九條訂立之。</u>	將工作內容及設置宗旨納入要點內。
二、本小組設置召集人一人。成員由校務發展委員會主任委員指派之。 <u>總務處資產經營管理組為業務承辦單位。</u>	二、校園規劃小組（以下簡稱本小組）設召集人一人、增設幹事一人。成員由校發會主任委員指派之。	一、修正委員會全名。 二、增修業務承辦單位。
三、本小組任務如下： <u>(一)審議校園空間管理及配置之相關規定。</u> <u>(二)審議校園重大建設規劃及空間分配案。</u> <u>(三)審議各單位申請租用校屬空間案。</u> <u>(四)督導各單位空間使用與管理情形。</u> <u>(五)核備經教務處同意之教室空間及用途變更案。</u> <u>(六)其他有關校園空間管理與景觀規劃相關事宜。</u>	三、本小組就下列事項提供校發會參考及審核： <u>1、關注校園總體規劃、興建與發展。對校園空間與景觀，提出規劃構想。</u> <u>2、配合校務發展，對校園內重大工程之計劃（草案）及建設過程中之相關問題，進行研究與建議。</u> <u>3、對整個環境校園、公共服務設施、校園安全、環境管理指標，提供校發會整體規劃之建議。</u>	一、修訂小組任務內容並參考多所大學設置要點及原條文內容後，歸納本小組任務內容為條列式。 二、納入評鑑委員建議修訂。
四、 <u>本小組每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會，每次會議須有委員二分之一以上出席始得開會。出席委員過半數同意，始得決議。</u>		一、新增本要點。 二、原條文未明確規範召開會議次數與出席、表決委員數。
五、 <u>本小組得視需要邀請相關單位或人員列席，提供專業建議或參與業務規劃。</u>		一、新增本要點。 二、先前部份專業單位人員（營繕、經管、事務等組）為委員，而後將議改為列席人員。
六、 <u>本要點經校務發展委員會審議通過，陳請校長核定後實施。</u>	四、 <u>本要點經校發會通過後實施，修正時亦同。</u>	一、條次修訂。 二、刪修「修正時亦同」文字。

國立勤益科技大學校園空間規劃小組設置要點修正草案

100年9月8日勤益科大秘字第1009500081號令訂定發布
114年9月18日 114學年第1學期第1次校園規劃小組通過

- 一、國立勤益科技大學為提升校園空間整體規劃，有效使用及管理校園空間，建立優質之教學環境，設置校園空間規劃小組（以下簡稱本小組）。
- 二、本小組設置召集人一人。成員由校務發展委員會主任委員指派之。總務處資產經營管理組為業務承辦單位。
- 三、本小組任務如下：
 - (一)審議校園空間管理及配置之相關規定。
 - (二)審議校園重大建設規劃及空間分配案。
 - (三)審議各單位申請租用校屬空間案。
 - (四)督導各單位空間使用與管理情形。
 - (五)核備經教務處同意之教室空間及用途變更案。
 - (六)其他有關校園空間管理與景觀規劃相關事宜。
- 四、本小組每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會，每次會議須有委員二分之一以上出席始得開會。出席委員過半數同意，始得決議。
- 五、本小組得視需要邀請相關單位或人員列席，提供專業建議或參與業務規劃。
- 六、本要點經校務發展委員會審議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學校控教師研究室及休息室借用管理要點

修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
四、申請借用流程<u>及管理單位說明</u>： (二)本校<u>資產經營管理</u>組依現餘校控空間、需用事實進行審核，並會辦校內相關單位複核，陳核後進行空間點交及借用。 <u>(五)本研究室及休息室管理單位：本校資產經營管理組。</u>	四、申請借用流程如下： (二)本校<u>保管組</u>依現餘校控空間、需用事實進行審核，並會辦校內相關單位複核，陳核後進行空間點交及借用。	一、因應組織變動，文字修正。 二、增加說明管理單位。
五、借用本研究室及休息室之財產保管與維護責任： (一)申請作業核定後，使用人應向本校<u>資產經營管理組</u>辦理借用空間所屬財產移轉及點交。 (四)<u>所有研究室及休息室</u>之財產設備，應維持現狀不得擅自變更、拆卸或裝修，但財物毀損致不堪使用者，應以專簽辦理財物報廢作業。	五、借用本研究室及休息室之財產保管與維護責任： (一)申請作業核定後，使用人應向本校<u>保管組</u>辦理借用空間所屬財產移轉及點交。 (四)<u>誠樸館內所有休息室</u>之財產設備，應維持現狀不得擅自變更、拆卸或裝修，但財物毀損致不堪使用者，應以專簽辦理財物報廢作業。	一、因應組織變動，文字修正。 二、文字修正。
六、借用空間之返還程序： 因<u>第三點第一項第三款</u>原因，該借用空間應收歸校控管理，使用人應於三周內將該借用空間回復原狀(須經<u>資產經營管理組</u>檢查無誤)，並辦理財產移轉及點交作業。	六、借用空間之返還程序： 因<u>第三點第三項</u>原因，該借用空間應收歸校控管理，使用人應於三周內將該借用空間回復原狀(須經<u>保管組</u>檢查無誤)，並辦理財產移轉及點交作業。	一、條款說明文字修正。 二、因應組織變動，文字修正。
七、本要點經校園規劃小組、校務發展委員會審議通過，陳請校長核定後實施。<u>修正時亦同。</u>	七、本要點經校園規劃小組、校務發展委員會審議通過，陳請校長核定後實施。<u>修正時亦同。</u>	文字修正。

國立勤益科技大學校控教師研究室及休息室借用管理要點修正草案

108年9月12日 108學年第1學期第1次校園規劃小組通過

108年9月19日 108學年第1學期第1次校務發展委員會通過

112年8月28日 112學年第1學期第1次校園規劃小組通過

112年9月05日 112學年第1學期第1次校務發展委員會通過

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為妥善管理及運用校控教師研究室及休息室，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱校控教師研究室及休息室(以下簡稱本研究室及休息室)，指本校創新研發大樓、誠樸館休息室及其他收歸學校統籌管理之空間。
- 三、申請單位及使用人員：
 - (一)以教學單位為申請單位，申請前應先確認單位已無閒置空間可供教師研究室使用。
 - (二)使用人員須為本校專任教師或專案教師。
 - (三)申請後如該單位有閒置空間或申請事由消失，其所申請空間將予限期收回。
- 四、申請借用流程及管理單位說明：
 - (一)申請單位應於需用前一個月，填具借用申請表(如附件)，提出申請。
 - (二)本校資產經營管理組依現餘校控空間、需用事實進行審核，並會辦校內相關單位複核，陳核後進行空間點交及借用。
 - (三)如申請借用空間超過可借用空間，將由主任秘書召開空間協調分配會議定之。
 - (四)使用人於完成借用後，因故須更換借用之空間者，以一次為限。
 - (五)本研究室及休息室管理單位：本校資產經營管理組。
- 五、借用本研究室及休息室之財產保管與維護責任：
 - (一)申請作業核定後，使用人應向本校資產經營管理組辦理借用空間所屬財產移轉及點交。
 - (二)使用人應負責前項財產及空間之保管，並善盡管理人之責任，如有損壞應負修復或賠償之責任。
 - (三)創新研發大樓之研究室如需裝修借用空間及設備設置，應符合校園規範(含營繕、建管、消防及環安衛等相關規定)，倘有違反應無條件回復原狀。
 - (四)所有研究室及休息室之財產設備，應維持現狀不得擅自變更、拆卸或裝修，但財物毀損致不堪使用者，應以專簽辦理財物報廢作業。
- 六、借用空間之返還程序：

因第三點第一項第三款原因，該借用空間應收歸校控管理，使用人應於三周內將該借用空間回復原狀(須經資產經營管理組檢查無誤)，並辦理財產移轉及點交作業。

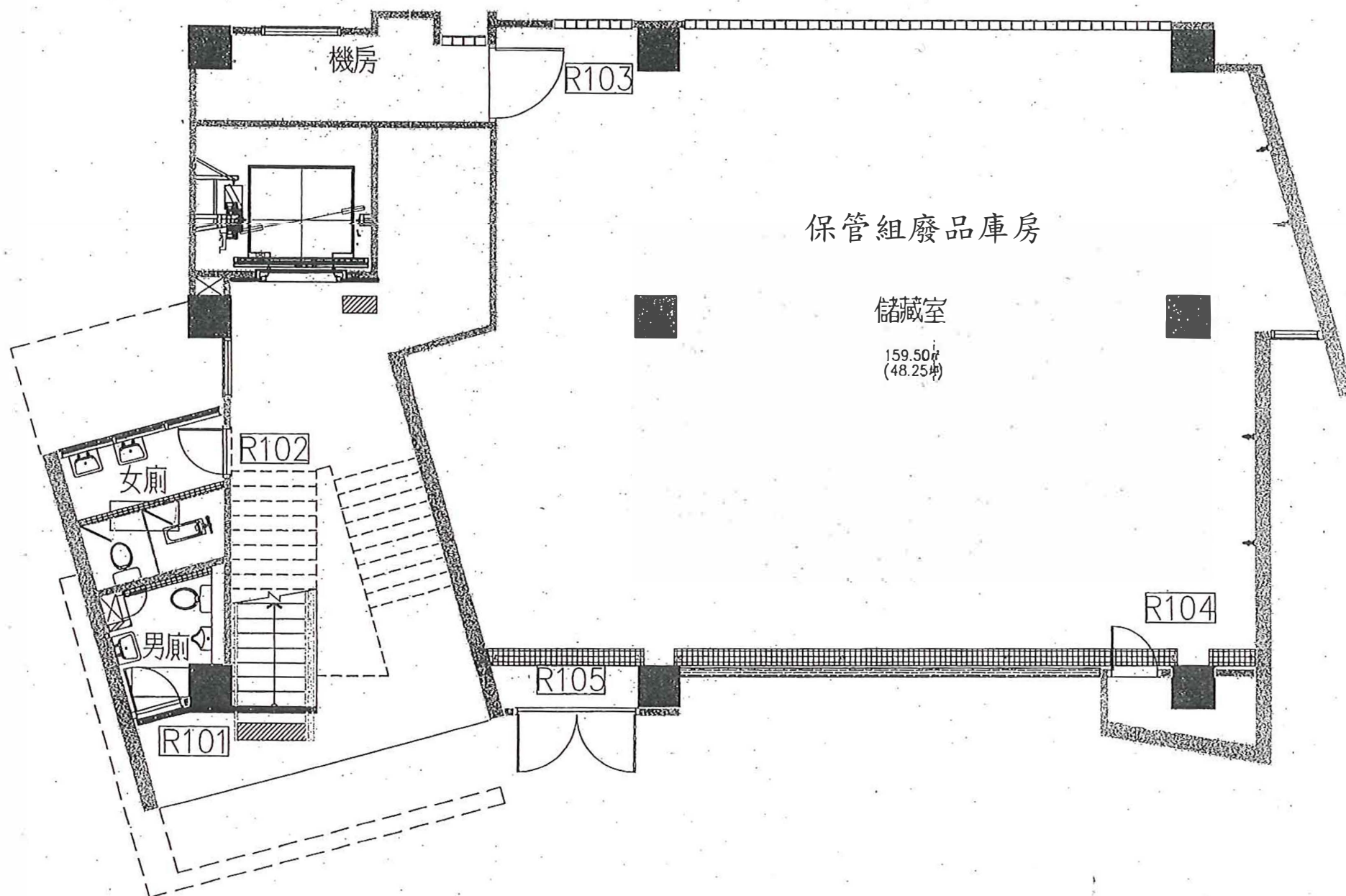
 - (一)使用人應主動通知管理單位歸還宿舍之日期。
 - (二)使用人應騰空借用空間並打掃乾淨，未能騰空之個人物品，視為拋棄，任由管理單位處置，管理單位並得向借用人追償處置費用。
 - (三)使用人搬離借用空間時，應通知管理單位點收公物，如有短缺或毀損者，應負責復原或賠償。
 - (四)使用人搬離借用空間時，應繳還該空間鑰匙。
- 七、本要點經校園規劃小組、校務發展委員會審議通過，陳請校長核定後實施。~~正時亦同。~~ 修

【附件】 國立勤益科技大學校控教師研究室及休息室借用申請表

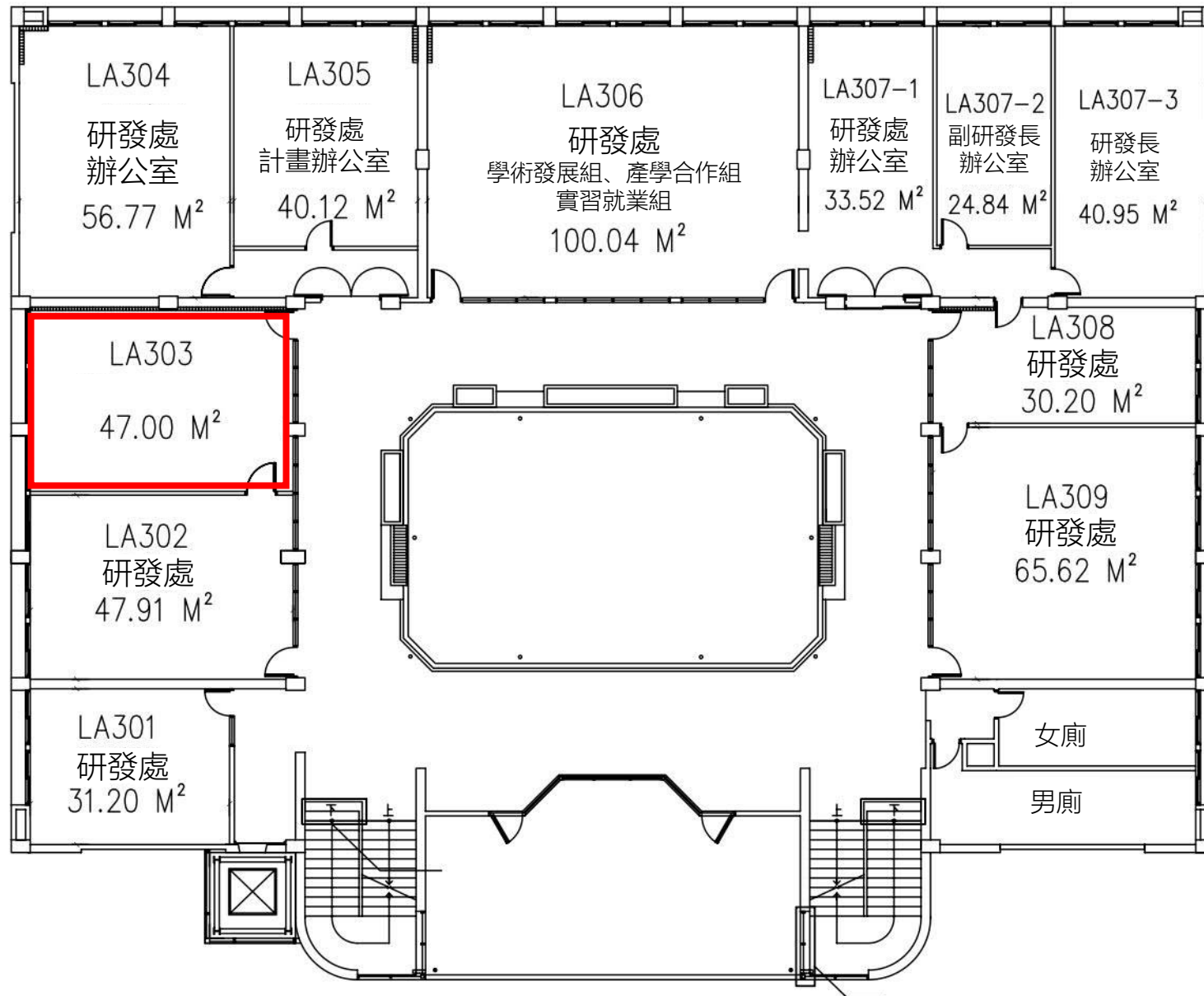
申請單位		申請日期	____年____月____日	
申請人		使用人身分	☐ 專任教師 ☐ 專案教師	
使用人姓名		到職日期	____年____月____日	
使用人員工編號		使用人電話		
使用人 Email				
申請原因	因____，需借用校控教師研究室(休息室)，並確認本單位已無閒置空間可供教師研究使用。			
申請單位師資人力、退離、遞補狀況 (請核實填寫：離退人數、離退教師姓名、離退職日；新進人數、教師姓名、到職日，等資料) *最近一年係自申請日期回推一年	■最近一年申請單位教師離退情形： 離/退職人數____人，離/退教師姓名____ 離/退職日期____ ■最近一年申請單位新進教師情形： 新進人數____人，新進教師姓名____、 到職日期____			
人事室複核結果	☐ 上述資料正確無誤 ☐ 上述資料與本室登載不符 ☐ 其他：_____			
	承辦人		申請單位主管	
<u>資產經營管理組</u> 初 審	☐ 通過，校控教師研究室(休息室)編號：_____ ☐ 不通過，原因說明：_____ ☐ 其它：_____			
	※本案收件時間：____年____月____日 ____時____分			
	承辦人		組長	
總務長審核		校長核定		

【備註說明】

- 申請表填寫完成並核章後，請先會辦人事室，再送資產經營管理組登錄收件日期及時間及並進行初步審核。
- 其餘相關申請及注意事項請參考本校「校控教師研究室及休息室借用管理要點」規定。
- 所有研究室及休息室之財產設備，應維持現狀，未經許可不得擅自進行變更、拆卸或裝修。若財物因毀損致不堪使用者，則需應以專簽辦理財物報廢作業。
- 注意事項：本空間僅供教師研究及休息使用，為確保用電安全，請特別注意避免使用高耗電電器，例如：微波爐、烤箱、電鍋、冰箱及大型影印機等電器用品。

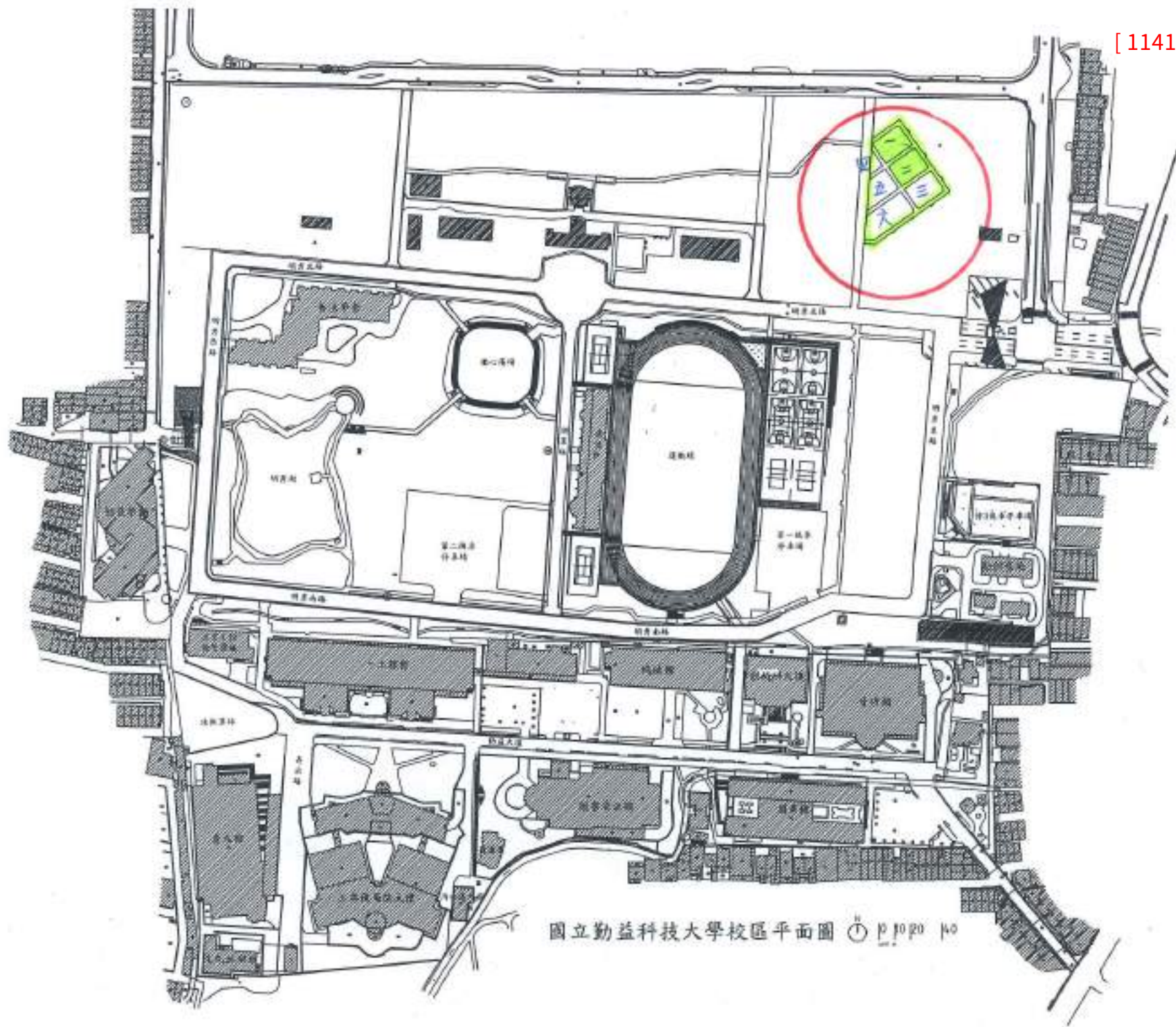


復通樓 一層平面圖



創新研發大樓三樓





國立勤益科技大學校區平面圖

