

國立成功大學成功創新中心旺宏館空間管理要點

113 年 7 月 4 日第 1130402081 號簽核定

- 一、國立成功大學(下稱本校)為有效管理成功創新中心旺宏館空間，提供作為本校教職員生發展及學生跨領域教學、研究場域之使用，特訂定本要點。
- 二、旺宏館發展策略及空間使用原則，由本校校長副校長會議訂定。總務處應成立執行小組，負責空間申請審核結果定期於校長副校長會議報告。
執行小組由總務長擔任召集人，成員包括教務處、研究發展處及產學創新總中心等單位。
- 三、本要點所稱旺宏館空間，包括地下一樓、一樓、二樓、三樓及公共空間。
用途如下：
 - (一)停車場：提供本校教職員工、進駐團隊及校外訪客暫時停放車輛。由總務處事務組統一辦理全校停車場業務。
 - (二)多功能商業空間：由總務處經營管理組辦理委外招租。
 - (三)國際會議廳：召開大型會議及集會之場域。由總務處事務組辦理借用。
 - (四)研究小間、創意小館：提供跨領域合作研究、教學團隊或青創、創意研發團隊租借使用。
 - (五)教室：含中型 60 人及 30 人教室、階梯教室等空間，提供團隊進行相關課程、跨域教學、討論、講座或工作坊租借使用。
 - (六)半開放空間：提供各單位每年策展場域，亦可作為各團隊間相互討論交流及展示成果空間。
 - (七)行政空間：提供行政辦公及物業管理人員辦公使用。
 - (八)公共空間：包含戶外穿廊、戶外廣場、出入口、樓梯、共享大階梯、多功能空間、廁所、茶水間及儲藏室等空間。
- 四、旺宏館空間租借方式如下：
 - (一)長期駐館團隊:研究小間及創意小館之租借，應於 3 個月前於線上系統提出申請，並檢附空間使用計畫書。申請通過後，另與本校簽訂使用切結書(校內單位)或租約(校外機構)。
 - (二)短期借用團隊：教室、半開放空間、戶外穿廊、戶外廣場、共享大階梯及多功能空間之租借，應於預定使用日 20 個工作天前提出，於線上系統提出申請，並檢附活動計畫書，校外機構應與本校簽訂使用切結書。
- 五、旺宏館空間收費方式如下：
 - (一)國際會議廳：依本校總務處所轄活動場地借用管理要點規定辦理。
 - (二)研究小間、創意小館：每月新臺幣(下同)10,000 元。
 - (三)半開放空間、戶外穿廊、戶外廣場、共享大階梯及多功能空間：
 1. 長期駐館團隊得免費借用。

2. 校內單位:每小時 1,000 元。

3. 校外機構:每小時 1,500 元。

(四)教室：

1. 30 人教室:

(1) 長期駐館團隊得免費借用。

(2) 校內單位:每四小時 5,000 元。

(3) 校外機構:每四小時 8,000 元。

2. 60 人教室及階梯教室:

(1) 長期駐館團隊得免費借用。

(2) 校內單位:每四小時 7,000 元。

(3) 校外機構:每四小時 10,000 元。

前項各款租借費用，長期駐館團隊應於簽訂契約書後 3 日內，支付保證金一個月及第一個月租金。短期利用單位須於活動辦理前 3 天繳付所有費用。

第一項第二款費用，未滿一個月以一個月計之；第三款費用，未滿一小時以一小時計之；第四款費用，未滿四小時以四小時計之。

如有特殊情況，經執行小組審查通過後，酌予優待或免費使用。

六、執行小組應每年評估駐館團隊績效，以作為後續合約到期是否繼續租用之評估標準。駐館團隊應配合本校活動作相關成果展示，亦須每年公開展示其成果績效，以利執行小組審查。未依照活動/空間借用計畫書執行或未有顯著成果及未積極配合本校活動者，得不再續租。

七、進駐期滿後，如自有設備及物品，須於七個工作日內搬離完畢，並應將空間恢復原狀；短期借用團隊須於租借期間屆滿時，將空間清空且恢復原狀。期限後若有堆放物品，經催告後得逕予移除。若造成物品損壞，團隊不得求償。

八、經申請核准之長期駐館團隊與短期借用團隊人員(以下簡稱使用團隊)應配合下列事項：

(一)旺宏館營運時間為每周一至周日 8 時至 22 時，使用團隊應依營運時間使用，並配合整體運作，如需使用公共空間進行課程或討論，應事先提出申請，經執行小組同意後使用。

(二)旺宏館設有門禁管制，使用團隊提出申請後，由執行小組設定門禁以供進出。使用團隊應妥善保管門禁卡，不得擅自變更或複製，如有損壞，應支付製作工本費。

(三)使用團隊應善盡保管責任，維護公用設備，依設施使用注意事項使用並遵守營繕、建築、消防、環安衛等相關規定。

(四)使用團隊使用旺宏館空間設施、設備、器材，如有損壞應負責修復，不能修復時應照價賠償，但消耗品不在此限。

(五)長期駐館團隊於借期屆滿，或研究計畫因故終止，或本校基於校務發展需要，提前一個月通知時，長期駐館團隊應於通知期限前將所租借空間清理

乾淨騰空，依現狀無條件交還。

(六)旺宏館場地，以本校重要慶典活動優先使用，已洽借完成活動場地之使用團隊應予配合，暫停租借。

(七)旺宏館不得辦理宗教、政治、選舉等性質及其他不宜使用之活動。

(八)使用團隊租借期間，不得使用危害國家資安之產品(如中國大陸廠牌軟、硬體及服務)；如有發現設備遭駭入侵，應立即關閉該設備電源並通知旺宏館管理人員。

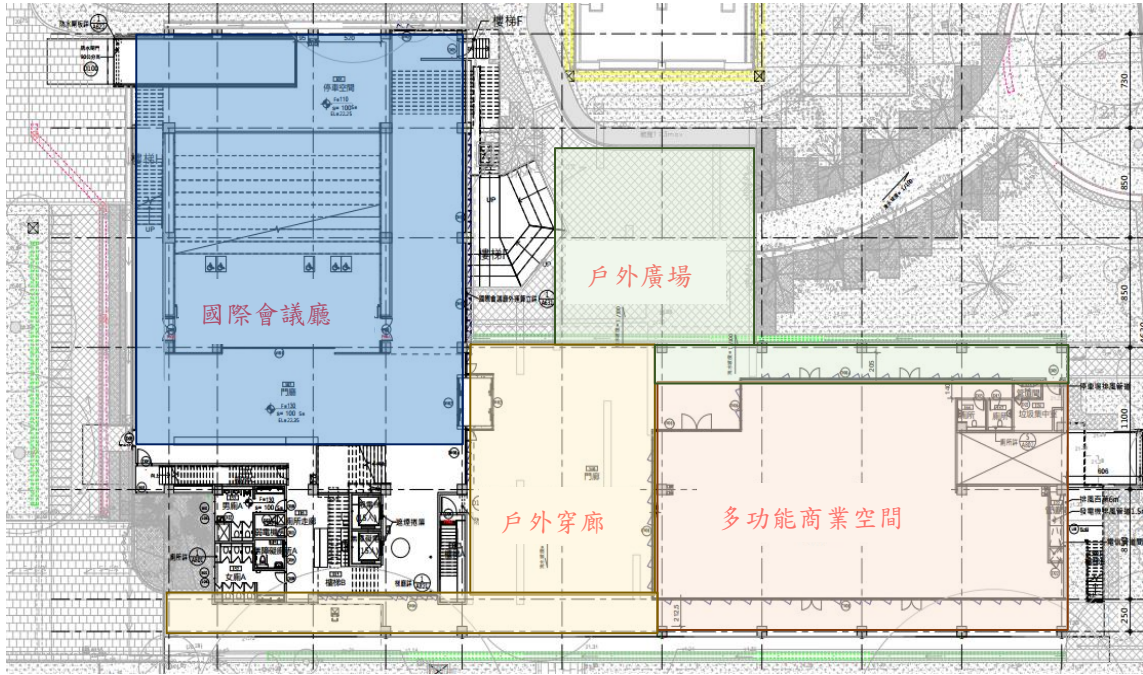
(九)旺宏館空間嚴禁存放或使用油品、瓦斯、含火藥之易燃物品或具有腐蝕性之強酸、強鹼、有毒氣體等易汙染物。

(十)借用團隊違反本點各款規定者，執行小組得視情況停止租借並命其返還、回復原狀。

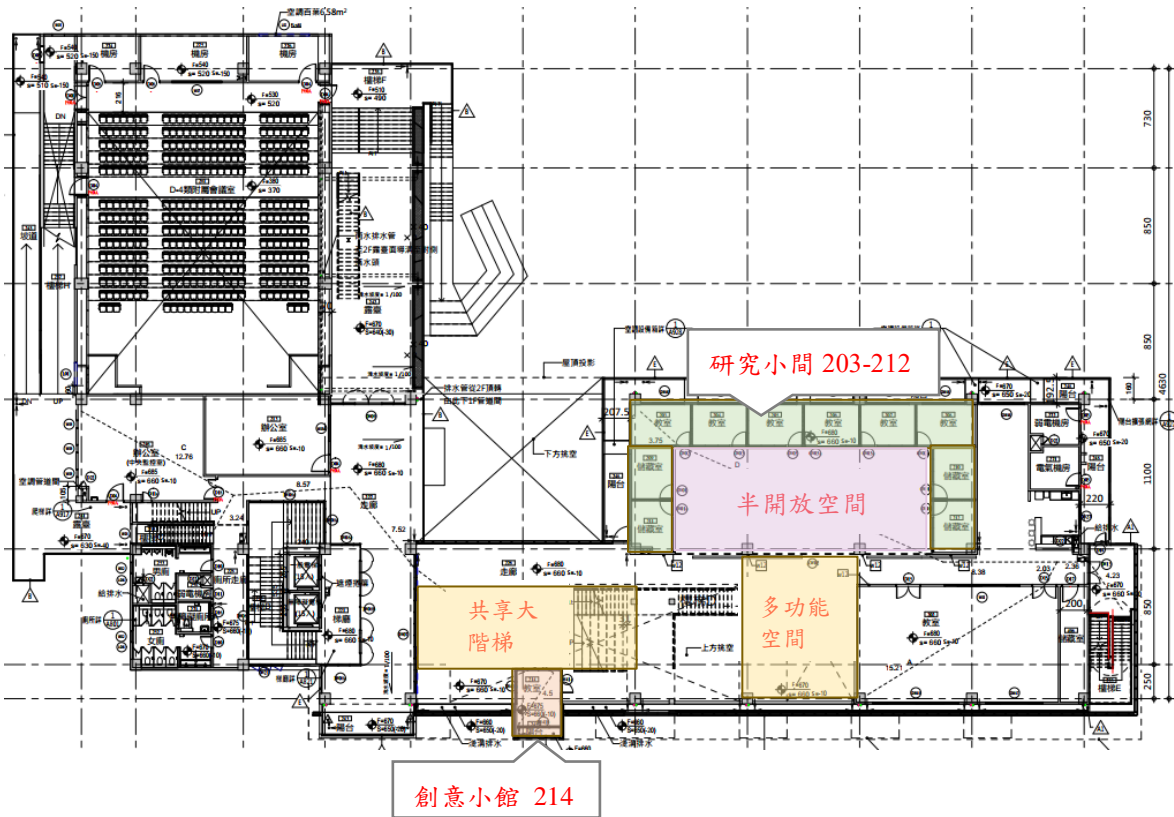
九、本要點未盡事宜，悉依契約書或切結書及本校相關規定辦理。

十、本要點經校長副校長會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

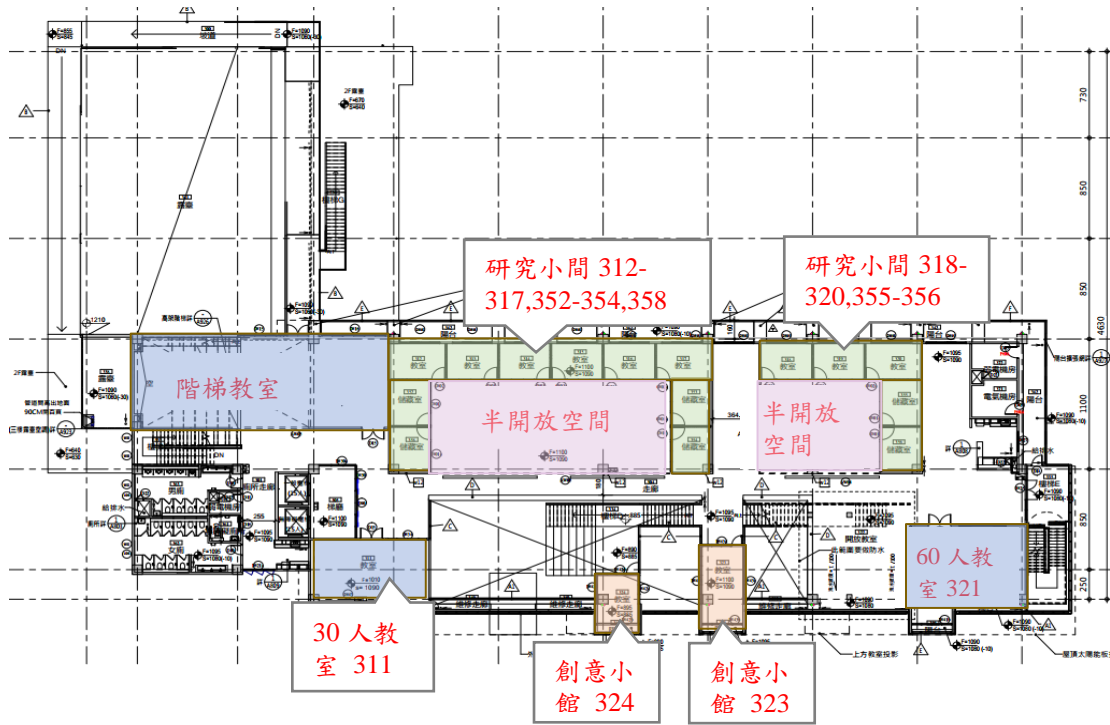
旺宏館空間圖示



旺宏館 1 樓



旺宏館 2 樓



旺宏館 3樓