國立勤益科技大學
智慧機器人教學研究中心場地收支管理要點
修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為有效管理智慧機器人教學研究中心(以下簡稱本中心)，依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法特訂定國立勤益科技大學智慧機器人教學研究中心場地收支管理要點(以下簡稱本要點)。	一、為有效管理智慧機器人教學研究中心(以下簡稱本中心)，依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法特訂定智慧機器人教學研究中心場地收支管理要點(以下簡稱本要點)。	內文改正全銜國立勤益科技大學智慧機器人教學研究中心場地收支管理要點。
二、本中心場域管理單位為電子工程系。	二、本中心場域管理單位為產學營運處，場地及設備維護單位為電子工程系。	產學營運處已裁撤，因此場域管理單位及設備維護單位更改為電子工程系。
三、場域申請及收費規定： (一)申請：申請單位應於使用日前十個工作日提出申請，經審核通過後始得繳費。 (二)繳費及保險：申請單位經審核核可通知後應辦理活動參與人員意外險，並於使用日前兩個工作日匯款至本校專戶或至本校現金繳費，並上傳繳費證明或收據及保險相關佐證，若未如期繳費則取消使用權利。 (三)鑰匙借用：申請單位應於借用期間第一日(非工作日則為前一日下午五點前)，協同管理單位確認場地設備運作正常後	三、場域申請及收費規定： (一)申請：申請單位應於使用日前十個工作日提出向產學營運處線上申請，經審核通過後始得繳費。 (二)繳費及保險：申請單位經審核核可通知後應辦理活動參與人員意外險，並於使用日前兩個工作日匯款至本校專戶或至本校現金繳費，並上傳繳費證明或收據及保險相關佐證，若未如期繳費則取消使用權利。 (三)鑰匙借用：申請單位應於借用期間第一日(非工作日則為前一日下午五點前)，協同產學營運處確認場地設備運作正常後交付	一、配合場域管理單位更改，故將第三點之產學營運處改為管理單位。 二、因應薪資調漲及物價水準上漲，修改收費標準：1.計費方式為四小時計費五千元，超過四小時後每小時增收一千元，不足一小時以一小時計。 三、修正台中為臺中。

交付鑰匙。使用後(非工作日則為後一日)應填報「場地設備查檢表」後繳回鑰匙，場地設備若有損壞之情形，依本要點第四點辦理。 (四)收費標準 1.計費方式：借用時間最少應為四小時計費五千元，超過四小時後每小時增收一千元，不足一小時以一小時計。 2.校外申請單位及校內配合計畫開設之課程依本收費標準計費；校內教師開設之學分課程經專案簽核後則免收費。 (五)申請單位若需工讀生協助教學，應由申請單位負擔其衍生相關費用。 (六)租用期間若遇行政院公告臺中市停止上課時，本場地不出借，本校將全額退費，申請單位不得異議。 (七)申請單位經辦理繳費手續後，非前項情形時，因故取消活動，應於活動前三個工作日(如有特殊因素則為前一個工作日)申請全額退費，未依限申請者，則不予	鑰匙。使用後(非工作日則為後一日) 應與產學營運處填報「場地設備查檢表」後繳回鑰匙，場地設備若有損壞之情形，依本要點第四點辦理。 (四)收費標準 1.計費方式：借用時間最少應為四小時計費三千元，超過四小時後每小時增收五百元，不足一小時以一小時計。 2.校外申請單位及校內配合計畫開設之課程依本收費標準計費；校內教師開設之學分課程經專案簽核後則免收費。 (五)申請單位若需工讀生協助教學，應由申請單位負擔其衍生相關費用。 (六)租用期間若遇行政院公告台中市停止上課時，本場地不出借，本校將全額退費，申請單位不得異議。 (七)申請單位經辦理繳費手續後，非前項情形時，因故取消活動，應於活動前三個工作日(如有特殊因素則為前一個工作日)申請全額退費，未依限申請者，則不予退費。	

退費。		
四、使用及管理規定： (一)申請單位歸還場域時，需將設備還原至借用前狀態，如有毀損，管理單位應盡速通知申請單位賠償金額，申請單位應於收到通知後三日內至本校繳納該款項。 (二)管理單位發現申請單位活動內容與申請登載事實不符，得立即停止使用權，所繳費用一概不予退還。 (三)申請單位自備之器材物品，須於申請時備註並經管理單位同意，方能提前存放並自負管理責任。活動結束當日應將各項布置物品、器材運離，否則管理單位不負保管責任，並視同廢棄物處理，其衍生相關費用由申請單位負責。	四、使用及管理規定： (一)申請單位歸還場域時，需將設備還原至借用前狀態，如有毀損，產學營運處應盡速通知申請單位賠償金額，申請單位應於收到通知後三日內至本校繳納該款項。 (二)產學營運處發現申請單位活動內容與申請登載事實不符，得立即停止使用權，所繳費用一概不予退還。 (三)申請單位自備之器材物品，須於申請時備註並經產學營運處同意，方能提前存放並自負管理責任。活動結束當日應將各項布置物品、器材運離，否則產學營運處不負保管責任，並視同廢棄物處理，其衍生相關費用由申請單位負責。	配合場域管理單位更改，故將第四點之產學營運處改為管理單位。
五、本中心場域收入分配支用原則如下： (一)本收入支應中心所需之業務費、營業稅、工讀費等。 (二)場地收入金額百分之十作為電子工程系設備維護費用之業務費。本項業務費年底如有結餘款時，其中百分之十歸學校統籌運用，百分之九十歸電子工程系	五、本中心場域收入分配支用原則如下： (一)本收入支應中心所需之業務費、營業稅、工讀費等。 (二)場地收入金額百分之十作為電子工程系設備維護費用之業務費。本項業務費年底如有結餘款時，其中百分之十歸學校統籌運用，百分之九十歸電子工程系業務費結	一、配合場域管理單位更改，故將第五點之產學營運處改為管理單位。

業務費結餘款。 (三)當年度場地收入結餘經費之百分之五作為管理單位之業務費，百分之九十五作為學校統籌款。	餘款。 (三)當年度場地收入結餘經費之百分之五作為產學營運處之業務費，百分之九十五作為學校統籌款。	
六、本要點經系務會議、院務會議、行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。	六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	要點修訂會議新增系務會議及院務會議，刪除修正時亦同。

國立勤益科技大學
智慧機器人教學研究中心場地收支管理要點

110年04月08日 109學年度第2學期第一次校務基金管理委員會議修正通過
110年05月03日 勤益科大產字第1104000108號函頒
114年08月27日 電子工程系114學年度第一學期第一次系務發展委員會議修訂通過
114年09月02日 電子工程系114學年度第一學期第一次系務會議修訂通過
114年10月30日 電資學院114學年度第一學期第一次院務會議修訂通過
114年12月18日 114學年度第1學期第4次行政會議修正通過
114年12月23日 114學年度第1學期第三次校務基金管理委員會議修正通過
114年12月31日 勤益科大電字第1142800634號函頒

一、為有效管理智慧機器人教學研究中心(以下簡稱本中心)，依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法特訂定國立勤益科技大學智慧機器人教學研究中心場地收支管理要點(以下簡稱本要點)。

二、本中心場域場域管理單位為電子工程系。

三、場域申請及收費規定：

(一)申請：申請單位應於使用日前十個工作日提出申請，經審核通過後始得繳費。

(二)繳費及保險：申請單位經審核核可通知後應辦理活動參與人員意外險，並於使用日前兩個工作日匯款至本校專戶或至本校現金繳費，並上傳繳費證明或收據及保險相關佐證，若未如期繳費則取消使用權利。

(三)鑰匙借用：申請單位應於借用期間第一日(非工作日則為前一日下午五點前)，協同管理單位確認場地設備運作正常後交付鑰匙。使用後(非工作日則為後一日)應填報「場地設備查檢表」後繳回鑰匙，場地設備若有損壞之情形，依本要點第四點辦理。

(四)收費標準

1.計費方式：借用時間最少應為四小時計費五千元，超過四小時後每小時增收一千元，不足一小時以一小時計。

2.校外申請單位及校內配合計畫開設之課程依本收費標準計費；校內教師開設之學分課程經專案簽核後則免收費。

(五)申請單位若需工讀生協助教學，應由申請單位負擔其衍生相關費用。

(六)租用期間若遇行政院公告臺中市停止上課時，本場地不出借，本校將全額退費，申請單位不得異議。

(七)申請單位經辦理繳費手續後，非前項情形時，因故取消活動，應於活動前三個工作日(如有特殊因素則為前一個工作日)申請全額退費，未依限申請者，則不予退費。

四、使用及管理規定：

(一)申請單位歸還場域時，需將設備還原至借用前狀態，如有毀損，管理單位應盡速通知申請單位賠償金額，申請單位應於收到通知後三日內至本校繳納該款項。

(二)管理單位發現申請單位活動內容與申請登載事實不符，得立即停止使用權，所繳費用一概不予退還。

(三)申請單位自備之器材物品，須於申請時備註並經管理單位同意，方能提前存放並自負管理責任。活動結束當日應將各項布置物品、器材運離，否則管理單位不負保管責任，並視同廢棄物處理，其衍生相關費用由申請單位負責。

五、本中心場域收入分配支用原則如下：

(一)本收入支應中心所需之業務費、營業稅、工讀費等。

(二)場地收入金額百分之十作為電子工程系設備維護費用之業務費。本項業務費年底如有結餘款時，其中百分之十歸學校統籌運用，百分之九十歸電子工程系業務費結餘款。

(三)當年度場地收入結餘經費之百分之五作為管理單位之業務費，百分之九十五作為學校統籌款。

六、本要點經系務會議、院務會議、行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。