

中華福音神學研究學院辦公室出借管理辦法

110年8月13日行政會議通過

112年11月3日行政會議修訂通過

一、辦公室出借使用前提

每年依教務處、人資室、總務室…的評估，就學校發展現況，確認學校保留足夠的辦公室使用空間下，若仍有多餘的空辦公室，可考慮供出借使用。

二、借用辦公室申請人資格與程序

1. 有簽訂合作協議書的單位；
2. 曾在本校擔任專任老師或二級主管以上者；
3. 訪問學者。

若申請者多於當年度可供出借的辦公室空間，按照以上優先次序審核。

申請人得向總務室提出申請表，由行政副校長核決。

三、辦公室出借期限

1. 配合學校學期制運作，每次出借最長以一年為限，每年依學校需求檢討可續借空間及相關規定；期滿後得由學校收回出借場地，不得拖延或拒絕。
2. 如欲續借，應於原約到期前兩個月提出申請。

四、辦公室使用規定

1. 請配合本校早晚開關辦公大樓的時間，以及遵守本校老師同工辦公室使用的各項規定。
2. 辦公室僅提供原有的書架、桌子、電話機（電話外綫關閉）等基本設備。
3. 辦公室請勿自行施工、裝潢，若有特殊需求，需先經過總務室審核通過始得施工。搬離時需負責將辦公室恢復原狀。
4. 若使用印表機列印，請自己投錢付費。

五、借用辦公室收費基準

1. 使用費每月每坪 600 元作為基準。若有需要隨物價指數調整，於每年七月份行政處會議通過新年度的建議額度。
2. 借用辦公室需繳交 2,000 保證金。約滿搬遷時，需恢復辦公室的整潔、沒有遺留任何垃圾、雜物，經總務室檢查後，始得領回保證金。
3. 電費「按借用合約註明每度金額」計算：
計算基準如下：耗電額定基準
冷氣：3.5 KWH，電腦 + 燈光 + 其他電器：1 KWH，合計：4.5 KWH。
每日以 8 小時計，每月以 25 日計。

112 學年度每度電以 5 元計費例示如下, 每月電費
 $4.5KW * 8(\text{小時/日}) * 25(\text{日/月}) = 900 \text{ 元/月}$ 。

六、本辦法經行政會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。