

# 中央研究院跨領域科技研究大樓使用管理要點

中華民國110年3月3日院長核定施行

- 一、中央研究院為加強跨領域科技研究大樓（以下簡稱跨領域大樓）之使用管理，提升使用效能，特訂定本要點。
- 二、跨領域大樓之公共事務，由進駐使用單位（應用科學研究中心、生物多樣性研究中心、分子生物研究所等）及總務處、學術及儀器事務處等管理單位組成公共事務委員會（以下簡稱委員會）進行管理，其組織要點另訂之。
- 三、進駐使用單位應輪值執行跨領域大樓公共事務之管理及運作事宜，必要時得請院本部協助行政事務。  
跨領域大樓管理中心人員由總務處管理，並由其協助輪值單位執行跨領域大樓公共事務之管理及運作事宜。
- 四、跨領域大樓公共事務之維護及運作經費（含管理中心約聘人員酬金）由各進駐使用單位依使用面積比例分攤，並於其所編列單位預算額度移編；電費依使用者付費原則，由各進駐使用單位就其使用之空間自行負擔，並於其所編列單位預算支應。
- 五、跨領域大樓除一樓應用科學研究中心、生物多樣性研究中心及院本部辦公室、二至三樓由生物多樣性研究中心使用、四至五樓由應用科學研究中心使用、八樓由分子生物研究所使用外，其餘空間，各單位有使用需求者，應向院本部提出申請核准後，始得使用，使用期間一次以三年為限；屆期仍需使用者，應再另行提出申請：
  - （一）地下二樓精密儀器實驗室空間：向總務處申請，由學術及儀器事務處審查。
  - （二）一樓應用科學研究中心、生物多樣性研究中心及院本部辦公室以外之空間及六樓到七樓：向總務處申請。分子生物研究所應於其研究人員離職或搬離八樓後，歸還該員使用空間予總務處，再由總務處開放各單位申請使用。  
借用空間之使用，涉及資訊設備與通訊系統之設置及變更，應先經資訊服務處同意。借用期滿歸還本院時，除經本院同意外，應恢復原狀。
- 六、本要點經院長核定後實施，修訂時亦同。