



經濟部南台灣創新園區

進駐廠商手冊



南台灣創新園區服務窗口與聯絡電話

業務分類	窗口	電話	辦公室地點
進駐廠商統一詢問窗口	李凌雲	06-3847120	服務館 302 室
辦理廠商識別證、宿舍、地下停車位	李凌雲	06-3847120	服務館 302 室
服務台--訪客、招待所預約	黃郁靜	06-3847030	服務館服務台
服務台--郵務	楊宜倩	06-3847067	服務館服務台
免費會議室管理人員	黃郁靜	06-3847030	服務館服務台
園區工安	黃晟閔	06-3847038	服務館 107 室
醫護室	吳怡慧		服務館 107 室
收費會議室管理人員	王怡萱	06-3847071	服務館 302 室
服務館一樓營業處(餐點、飲料)	沐沐	06-3847411	服務館 1 樓
服務館 3F 餐廳(葷素)便當代訂	陳怡婷	06-3847066	服務館 107 室
設備/門禁相關	蘇酪富	06-3847020	服務館 107 室
行政-空調、水電	林正峰	06-3847016	服務館 107 室
警衛室	當日值班警衛	06-3847029	服務館 1 樓

南台灣創新園區各類服務項目

服務台分機:06-3847030 與:06-3847067

訪客需知: 參訪客人請由服務館 1F 大廳登記換證後帶回 貴單位開放實驗室。

午餐供食: 服務館 3F 餐廳提供團膳中餐服務，採自助式 5 菜 1 湯 1 甜湯，收現金\$70 元/份。團膳即時報 QR Code(如右)請掃描加入。

(若以刷卡付款，則請填寫**進駐廠商用餐刷卡同意書**，如 p.45)



郵寄信件時: 平信/掛號/限掛/快捷信件郵件請貼足郵票後拿至服務館之服務台寄出，台南安南郵局(台南 36 支) 地址:台南市安南區安中路 3 段 106 號電話，郵務/儲匯:(06)2561-84 或台南原佃郵局(台南 47 支)地址: 台南市安南區怡安路 2 段 462 號電話郵務/儲匯:(06)2464-402。

快遞/掛號信收發: 郵局信件至服務台再通知收件者領取。

國內/外快遞與數位影印機租賃: 請向服務台索取最新資料。

影印資料: 請向服務台登記影印卡\$300/張(可印 500 張)，待收到發票後請將費用匯入全錄公司。

(一)園區影印機設置於：

研一館 2F 影印室

研二館 2F 影印室

研三館 6F 影印室

(二)園區自助式咖啡機設置於：

服務館 1F 國際會議廳前廳

研一館 1F 茶水間

研二館 2F 茶水間

登記會議室: 請進入創新園區 EIP 管理系統，網址: <http://eip.sirdp.org.tw/>，請輸入識別證上最下列之英文碼與數字碼(需除去“ - ”)，南創資源→會議室預約(分為：收費與不收費)。園區進駐單位享有收費會議室 5 折優惠，台南產業園區業者租用收費會議室享有 8 折優惠，詳情請參閱場地及設備租借辦法及南創園區官網：https://www.sirdp.org.tw/MeetingRoom_Rent.aspx。

電信業者資訊: 園區各實驗室內電話及網路由進駐廠商依需求向中華電信或其他業者申請，提供電信業者聯絡資訊如下：

中華電信市話申請：

<https://www.cht.com.tw/home/consumer/broadband/service/44>

相關公告: 請進入創新園區 EIP 管理系統，網址: <http://eip.sirdp.org.tw/>，請輸入識別證上最下列之英文碼與數字碼(需除去破折號“ - ”)，首頁→資訊樹窗。

單人宿舍或招待所申請: 請洽服務台 06-3847030 黃小姐。詳情請參閱宿舍管理辦法及招待所服務辦法。

汽車停車位申請: 請洽營運辦公室進駐廠商詢問窗口。請注意，車輛停放於平面或地下停車位時，請將車輛停放於格線內。服務館前兩旁為車位但若無特殊申請，請勿停放。詳細規定請參閱停車場使用管理辦法。

識別證管理: 請洽營運辦公室進駐廠商詢問窗口，規定請參閱識別證管理。

※實驗室變更: 若 貴公司實驗室使用狀況(如：面積、機儀設備-含抽氣/排氣/進水/排水、內部裝潢變更或其他有實際施工需求之情事)與原申請進駐不同時，請依職業安全衛生相關法規及進駐手冊管理辦法規定，於施工變更前兩周通知營運辦公室窗口及行政單位，以利完成變更申請與審查作業程序。

離 職: 若有同仁離職請通知窗口人員並繳回正式/臨時識別證，若不慎遺失需支付工本費\$500 元。

會議室租借及佈告欄使用手冊

請進入創新園區 EIP 管理系統，網址: <http://www.sirdp.org.tw/EIP/index.aspx>

會議室預約(分為:收費與不收費)。

會議室租借功能說明

免費會議室-新增

The screenshot shows the '廠商專區' (Company Area) with a sidebar menu containing '廠商資料維護', '個人資料維護', '會議室預約', '維修申請', '宿舍申請', '停車位申請', '園區通訊錄', '非上班時段空調申請', '廢棄物清運申請', and '運動設施申請'. The '會議室預約' (Meeting Room Booking) section is active, displaying a calendar for June 2014. The calendar shows two booked slots: 'S[S201] 16:00-18:00' on Monday, June 9th, and 'R3[R3-601] 08:00-09:00' on Wednesday, June 11th. The '新增免費會議室預約' (Add Free Meeting Room Booking) button is highlighted with a red box.

廠商專區→會議室預約→新增免費會議室預約→輸入租用資料(如下圖) →確認預約(亦可於預計租借時段勾選會議室篩選，快速找出空會議室)

免費會議室預約

*申請單位: *申請人:

*連絡電話: *E-Mail:

*使用日期:

*使用時間(起): 開會人數:

*使用時間(迄): 會議室篩選: 符合開會人數的空會議室

會議室名稱:

*活動名稱:

說明: 1.選擇會議室名稱後，請點選右邊[確認]鍵。
2.出現會議室選單，可查詢會議室資料並點[選擇這個]進行確認。
※ 若直接選擇會議室，查詢無結果，表示該時段已有人預約。
※ R1-113 為三方視訊會議室、R2-501為兩方視訊會議室、R3-601為三方視訊會議室
※ 預約會議室以兩個月為限

目前選擇的會議室: 尚未選擇

說明: 若出現直接選擇會議室，出現查詢無結果，表示該時段已有人預約。

免費會議室-修改或刪除

會議室預約→已預約與取消之會議室點選→刪除



(免費會議室預約，若有相關問題請洽 06-3847030 黃小姐)

收費會議室-新增

廠商專區→會議室預約→新增付費會議室預約→輸入租用資料(如下圖)→確認預約(亦可於預計租借時段勾選會議室篩選，以利快速找出空會議室)

(如下圖，記得填寫發票抬頭及統編)

付費會議室預約

*申請單位：	創新園區營運團隊	*申請人：	系統管理員
*連絡電話：	47031	*E-Mail：	stir@itri.org.tw
*使用日期：		開會人數：	
*使用時間(起)：	08:00	*使用時間(迄)：	08:00
會議室名稱：	請選擇	會議室篩選：	<input type="checkbox"/> 符合開會人數的空會議室
*活動名稱：			
備註：			

說明：1.選擇會議室名稱後，請點選右邊[確認]鍵。
2.出現會議室選單，可查詢會議室資料並點 [選擇這個] 進行確認。
※ 若直接選擇會議室，查詢無結果，表示該時段已有人預約。
※ 預約會議室以兩個月為限

目前選擇的會議室：尚未選擇

若出現直接選擇會議室，出現查詢無結果，表示該時段已有人預約。

進階付費會議室選項

- ▶ 基本免費設備服務
- ▶ 會議室特殊桌型需求
- ▼ 發票資訊

確認相關資料→確定→由管理員 06-3847071 王小姐進行核准租借→成功→ (若查詢無結果，表示該時段已有人預約，請重新選擇其它會議室)

收費會議室-修改或刪除

若會議室預約要修改或取消，而管理員已核准則無法自行修改刪除(此時請通知管理員 06-3847071 王小姐，由管理員進行修改)



南台灣創新園區場地及設備租借辦法

第一次修訂日期：96.03.01

第二次修訂日期：96.11.13

第三次修訂日期：112.05.15

第四次修訂日期：113.05.16

第五次修訂日期：114.03.03

一、訂定緣由

為使創新園區場地及設備資源有效運用，服務內部進駐單位及外部需求單位，及活絡創新園區與業界之互動交流，特訂定此辦法。

二、租借對象

1. 進駐南台灣創新園區之單位。
2. 依法登記之廠商、機關、法人、學術機構。

三、租借活動規範

1. 不得為宗教、政治活動。
2. 不得為非關產業、科技發展之商業活動。
3. 不得違反相關法令、善良風俗活動。

四、場地租借使用流程

1. 申請場地租借。
2. 園區確認申請資訊並提供使用會議室費用報價單。
3. 租借單位確認報價單後簽名回傳並繳交費用。
4. 場地使用前與園區確認需求及可安排場佈時間。
5. 租借單位完成全額費用繳交。
6. 活動當日使用場地。
7. 活動結束後辦理會議室點回。
8. 園區開立電子發票。

五、收費標準

1. 租借時段

租借時間以 4 小時為一個時段，租借時間及計費以時段為單位，延長租用時間亦以時段計費。

時段名稱	時間
第 1 時段	08 : 00 ~ 12 : 00
第 2 時段	13 : 00 ~ 17 : 00



2. 會議室與公共空間使用維護費

場地別	容納人數	空間使用費(元/時段)
201 訓練教室	40 人	3,000 元
202 訓練教室	32 人	3,000 元
203 訓練教室	26 人	3,000 元
204 訓練教室	16 人	3,000 元
205 簡報室	32 人	3,000 元
207 簡報室	70 人	7,000 元
SB101(多功能會議室)	80 人	6,000 元
創莘園(多功能會議室)	20 人	4,000 元
國際會議廳	314 人	12,000 元
南創藝廊	-	2,000 元
二樓展示空間	-	2,000 元

3. 額外收費項目

A. 上班日：

- a. 上班時段：如須協助報到、代訂餐飲等即時人力支援每場次 500 元(週一至週五，上午 8 點至下午 5 點)
- b. 非上班時段：須加收非上班時段冷氣空調費每小時 1200 元及人力支援費每場次 1000 元起。
- c. 場佈時間：一個小時為限，如超過場佈時間，依該會議室租借時段以小時加收費用。

B. 如有公共空間(南創藝廊前半部與接待櫃台、二樓展示空間與接待櫃台)使用需求，須加收空間使用費\$2,000/時段，方開放使用。

C. 如須桌型排列或場地復原的人力支援，每場次收取 500 元費用。

D. 設備需求需於活動一週前提出，設備租借費用：

租借品項	租借費用
簡報筆	\$150/支。
延長線	免費提供一條，第二條起開始計費\$150/條。
桌巾	報到桌免費提供，其他用途\$50/條。
報到桌、點心桌	免費提供兩張，第三張起\$300/張。
椅子	額外租借椅子價格另計，\$50/張。
馬克杯	依需求數量免費提供。
以上租借物品及室內使用設備，如有損壞照價賠償。	

E. 清潔費：

會議室內使用便當、點心者，每場次酌收 500 元清潔費。

*使用【南創園區-循環餐盒專案】客戶將不另收清潔費。



六、 優惠辦法

1. 南創園區進駐單位，租借以 5 折優惠。
 2. 台南產業園區廠商與政府單位，租借以 8 折優惠。
 3. 任一優惠不可與其它折扣或推廣優惠同時使用。
 4. 常客優惠：累計時段達成日起可享為期一年租借優惠。
 - A. 一年內累積達 12(含)時段者以 8 折優惠。
 - B. 一年內累積達 24(含)時段者以 7 折優惠。
 - C. 一年內累積達 36(含)時段者以 6 折優惠。
- * 已享其它優惠之時段，皆不納入常客累積時數計算。

七、 取消與變更

1. 取消退款原則：

租借單位如需延期或取消活動須於七天前(不含活動當日)以書面告知園區。

 - A. 退款之匯費需自行負擔。
 - B. 退款原則：
 - a. 活動使用日前 7 天(不含使用日)取消，全額退費。
 - b. 活動使用日前 7 天內(含使用日)取消，全額支付報價單總計費用。
2. 如欲不可抗力之因素或不可歸責於雙方當事人之事由，如天災(依縣市政府公告停班為準)、戰爭，因而導致場地與設備之使用取消或變更，得與園區重議檔期，如因此解約，園區將無息退還已繳之相關費用。

八、 包裹代收規則

1. 租借單位因租借園區場地辦理活動所衍伸之代收需求，請先經園區同意後再寄出物品，並請填妥收貨人與聯繫資訊。未經園區確認將無法代收物品，並請自行處理退貨事宜。
2. 代收之物品以包裹(有完整打包)為原則，恕不接受散放。
3. 若包裹為貴重物品，請自行妥善包裝，園區不負包裝破損、內容物遺失或毀損責任。

九、 付款與聯絡資訊

繳費期限：請依照報價單指定日期前付款，如遇不可預期狀況可事先與園區協商，最遲須於活動當日完成付款。

繳費方式：

A. ATM 轉帳或匯款：

收款銀行：土地銀行工研院分行

收款帳號：156-005-00002-5

收款戶名：財團法人工業技術研究院

【繳費後，請將收據傳真06-3847184或mail至會議室管理人信箱】



B. 現金繳款：

活動日前以現金方式全額付清款項至園區服務窗口。

發票於活動當天以電子發票形式開立，僅限開立報價單租用單位之統編、抬頭。

十、 場地使用說明

1. 租借場地如因故須延期或取消，請參考「取消與變更」說明。
2. 租借單位如需佈置場地時，應事前徵求本園區同意，未經許可，不得於園區及租借場地內自行安裝任何設備、張貼海報等。園區提供租借前一小時免費場佈，其餘時段須依會議室租借費用付費。
3. 如有下列情事者，本園區可逕行停止借用場地：
 - A. 所舉行活動有違政府相關法令、善良風俗或有不當營利行為者。
 - B. 場地使用與申請內容不符、轉借他人使用或違反本園區相關規定者。
 - C. 使用期間損害設施或超過使用時間而未依規定申請續用者。
4. 租借單位應於當天活動結束後辦理離場並與管理單位服務窗口完成費用核算及確認。
5. 租借單位於租用結束後應隨即將場地恢復原狀，並經管理單位確認後方可離場，租用單位若未依上述規定恢復場地原狀逕行離場，本園區得視實際情況加收場地恢復原狀所發生的相關費用，並保留未來是否再度租借該單位之權利。
6. 租借單位須遵守各會議室規定。國際會議廳(S103)、功能型會議室(S205、S207)除白開水之外，禁止飲食，不提供馬克杯外借。
7. 租借園區場地及相關設備器材，應善盡維護保管責任，並遵守租用管理辦法，因違反使用規則造成損壞，應負擔修復或賠償責任。

本業務服務窗口為：南台灣創新園區營運辦公室 王小姐 (電話：06-3847071)。

十一、 損害及賠償

使用園區場地及相關設備器材，應善盡維護保管責任，並遵守租用管理辦法，若有任何違反或損壞，應負擔修復責任或照價賠償。

十二、 本辦法經核定後，自公布日施行，園區營運辦公室保留解釋本辦法之權利。



創新園區空調供應一覽表

館 別	上班日		非上班日	
	夏季 (4/1 ~ 11/15)	非夏季 (11/16 ~ 3/31)	夏季 (4/1 ~ 11/15)	非夏季 (11/16 ~ 3/31)
服務館	08 : 00 ~ 17 : 00 (室內溫度 26 ° ±1 ° 為標準)	08 : 00 ~ 17 : 00 (室內溫度 26 ° ±1 ° 為標準)	不供應	不供應
研究館	08 : 00 ~ 17 : 00 (室內溫度 26 ° ±1 ° 為標準)	08 : 00 ~ 17 : 00 (室內溫度 26 ° ±1 ° 為標準)	不供應	不供應
宿 舍	17 : 00 ~ 08 : 00	不供應 如室外溫度高於 27°C 供應空調 依中央氣象局資料為準	24 小時供應	不供應 如室外溫度高於 27°C 供應空調 依中央氣象局資料為準

備註：

1. 非夏季空調供應將視溫度機動調整空調供應噸數。
2. 額外供應空調需提出申請並另計費。(欲申請，請填寫 P44.之表格)
3. 宿舍無空調時，啟動房間內之小型風機即可直接引進外氣。

*供應中央空調之空間：上班日夜間及周六日,國定假日 1,200 元 / hr

*供應獨立空調之會議室：1,200 元 / hr



南台灣創新園區空間裝修注意事項

1、以下需由廠商自行申請室內裝修許可：

固著於建築物構造體之天花板、內部牆面或高度超過一點二公尺，固定於地板之隔屏或兼作櫥櫃使用隔屏之裝修施工或分間牆之變更，但不包括壁紙、壁布、窗簾、傢俱、活動隔屏、地毯等黏貼及擺設。

2、室內隔間需使用防火材料，耐燃一小時以上之防火建材並檢附防火證明。

3、室內裝修不得妨害或破壞消防安全設備，其申請審核之圖說涉及消防安全設備變更者，應依消防法規規定辦理，並應於施工前取得當地消防主管機關審核合格之文件。

4、其他室內裝修未提及部分請依照建築物室內裝修管理辦法辦理。

5、施工前需附『開放實驗室進駐廠商室內裝修承諾書』(P48)及，送審圖說文件需詳細說明隔間材料、高度、設施工程設計圖等，並請於空間點交前或施工前一星期將施工圖說審查表送審完成後方可進行施工，違者可強制廠商立即停工待送審完成後復工。

6、施工期間若噪音過大影響已進駐單位需立即停工，待假日時再行施作。

7、為免施工時產生之粉塵影響已進駐單位，不得於室內進行切割板材或管材作業。



南台灣創新園區空間規格表 (含裝修注意事項)

加設獨立空調需加裝電錶另收費、耗電量較大之實驗設備電源不可經發電機迴路，電錶由園區裝設
空間名稱：研究辦公室

項 目		說 明	備 註
樓板載重		500Kg / m ²	
空間量體	空間大小	6m*9m 模矩	
	空間高度	>270cm	
裝修材料	地坪	厚度 2mm 以上 PVC 地磚	
	牆面	矽酸鈣板輕隔間+乳膠漆	
	平頂	明架礦纖板	
	踢腳	硬質 PVC 踢腳	6cmTH
	門	鋼框、機製夾板門貼美耐板	
	玻璃	鋼框、鋼絲網玻璃	
傢 俱		可租用辦公桌椅	請先洽服務部門查詢庫存量

空間名稱：研究辦公室

加設獨立空調需加裝電錶另收費、耗電量較大之實驗設備電源不可經發電機迴路，電錶由園區裝設

項目		種類	規格	位置	數量	其他	
電力系統	照明	燈具	T-BAR 型	220V-高功率	配合辦公桌調整	依空間大小設置	
		控制	單切開關/二線式	15A,250V以上	門,柱邊H:120CM/監控室	按回路設置	
	插座		單相110V	15A-125V	配合辦公桌調整	1處/配合辦公桌	
	研二 研三	開關箱	分電盤	單相110V (經發電機迴路) 三相380V / 單相220V (經發電機迴路、僅供照明及空調使用)	各辦公室/或各樓層	1處	如需三相220V或總用電量超過10KW，需由各樓層電氣室連接電源
	特殊供電		緊急發電機110V	15A-125V			
弱電	電話	一般	數位	配合辦公桌調整	1線園區內撥電話		
	資訊	網路				預留空管	
	消防	警報(定址),滅火,避難	符合消防法	符合消防法	符合消防法		
	門禁	中心管制	讀卡	於建築物入口與垂直動線BF及1F管制			
	廣播	緊急/一般共用		符合消防法	符合消防法		
空調	冷氣	設備	中央空調-F/C	溫度			
		控制	溫度開關-二線式		門,柱邊H:120CM/監控室	按設備設置	
	通風	給氣	新鮮空氣	12次換氣/H	天花板內	依空間大小設置	
設施管理	中央監控	電力,二線式		配合設施位置	配合設施數量		



空間名稱：物理實驗室 加設獨立空調需加裝電錶另收費、耗電量較大之實驗設備電源不可經發電機迴路，電錶由園區裝設

項 目		說 明	備 註
樓板載重		500Kg / m ²	
空間量體	空間大小	6m*9m 模矩	
	空間高度	270cm	
裝修材料	地坪	厚度 2mm 以上 PVC 地磚	
	牆面	矽酸鈣板輕隔間+乳膠漆	
	平頂	明架礦纖板	
	踢腳	硬質 PVC 踢腳	6cmTH
	門	鋼框、機製夾板門貼美耐板、玻璃視窗	雙開門外開
	玻璃	鋼框、鋼絲網玻璃	



空間名稱：物理實驗室

加設獨立空調需加裝電錶另收費、耗電量較大之實驗設備電源不可經發電機迴路，電錶由園區裝設

項目		種類	規格	位置	數量	其他	
電力系統	照明	燈具	T-BAR 型	220V-高功率	配合辦公桌調整	依空間大小設置	備用型電源
		控制	單切開關/二線式	15A,250V以上	門,柱邊H:120CM/監控室	按回路設置	
		插座	單相110V	15A-125V	配合辦公桌調整	1處/配合辦公桌	
	研二	開關箱	分電盤	單相110V (經發電機迴路) 三相380V / 單相220V (經發電機迴路、僅供照明及空調使用)	各實驗室	1處	如需三相220V/或總用電量超過10KW·需由各樓層電氣室連接電源且不可經發電機迴路·並加裝電錶另計費
		特殊供電	緊急發電機110V	15A-125V			備用型電源
		接地	實驗設備接地	10歐姆以下	配合現況調整	各3處/室	接地檢視箱設於走道或管道間內
弱電	電話	一般	數位			預留管線	
	資訊	網路				預留管線	
	消防	警報(定址),滅火,避難	符合消防法	符合消防法	符合消防法		
	門禁	中心管制	讀卡	於建築物入口與垂直動線BF及1F管制			
	廣播	緊急/一般共用		符合消防法	符合消防法		
空調	冷氣	設備	中央空調-F/C	溫度		依空間大小設置	
		控制	溫度開關-二線式	數值顯示CPU溫度控制器/電源	門,柱邊H:120CM/監控室	按設備設置	
	通風	給氣	新鮮空氣	12次換氣/H	天花板內	依空間大小設置	
設施管理	中央監控	電力,二線式		配合設施位置	配合設施數量		



空間名稱：化學實驗室 加設獨立空調需加裝電錶另收費、耗電量較大之實驗設備電源不可經發電機迴路，電錶由園區裝設

項 目		說 明	備 註
樓板載重		500Kg / m ²	
空間量體	空間大小	6m*9m 模矩	
	空間高度	270cm	
裝修材料	地坪	厚度 2mm 以上 PVC 地磚	
	牆面	矽酸鈣板輕隔間+乳膠漆	
	平頂	明架礦纖板	
	踢腳	硬質 PVC 踢腳	6cmTH
	門	鋼框、機製夾板門貼美耐板、玻璃視窗	雙開門外開
	玻璃	鋼框、鋼絲網玻璃	
傢 俱		實驗桌椅 (部份空間)	

空間名稱：化學實驗室

加設獨立空調需加裝電錶另收費、耗電量較大之實驗設備電源不可經發電機迴路，電錶由園區裝設

項目		種類	規格	位置	數量	其他	
電力系統	照明	燈具	T-BAR 型	220V-高功率	配合實驗桌調整	依空間大小設置	
		控制	單切開關/二線式	15A,250V以上	門邊H:120CM/監控室		
	研三	插座	單相220V/單相110V	20A/15A雙聯三孔	配合現況調整	各3處/室	
		開關箱	分電盤	單相110V (經發電機迴路) 三相380V/單相220V(經發電機迴路、僅供照明及空調使用) 三相380V/單相220V(未經發電機迴路)	各實驗室	各1盤	如需三相220V/或總用電量超過10KW·需由各樓層電氣室連接電源且不可經發電機迴路，並加裝電錶另計費
		特殊供電	緊急發電機(常備型)	220V/1KW,110V/1KW	配合現況調整	各1處/室	於開關箱內設置獨立迴路
		接地	實驗設備接地	10歐姆以下	配合現況調整	各3處/室	接地檢視箱設於走道或管道間內
給排水	給水	自來水,軟水	出水口徑3/4"	配合現況調整	各2處	純水,超純水進駐單位自行設置	
	排水	重力	排水口徑1-1/2"	配合現況調整	各2處	2室共用一處垂直給排水(原則上地板不設排水)	
弱電	電話	一般(內線)	數位		1處出口/室	預留管線	
	資訊	網路			2處出口/室	預留管線	
	消防	警報,滅火,避難逃生,搶救	符合消防法	符合消防法	符合消防法		
	門禁	中心管制	讀卡	於建築物入口與垂直動線BF及1F管制			
	廣播	緊急/一般共用	符合消防法	符合消防法	符合消防法		
空調	冷氣	設備	中央空調-F/C	溫度	配合現況調整		
		控制	溫度開關/二線式	數值顯示CPU溫度控制器/電源	門邊H:120CM/監控室		
	通風	給氣	新鮮空氣(需預冷)	12次換氣/H	天花板內	1處	
		排氣	實驗櫃排氣、真空排氣	8"PVC管預留套管於外牆加封口,6"補氣管,2"PVC真空排氣管		各2處,真空1處	
特殊氣體		空壓	出氣口徑3/4"	配合實驗室	1處	氮,氫,氧氣採鋼瓶	
設施管理	中央 監控	電力,空調,照明,		配合設施位置	配合設施數量		



空間名稱：宿舍房間

項 目		說 明	備 註
樓板載重		200Kg / m ²	
空間量體	空間數量	100 間	
	空間大小	6.7 坪 (房間 4.5 坪、衛浴 1.6 坪、陽台 0.6 坪)	
	空間高度	天花高度 270cm	
裝修材料	地坪	厚度 2mmPVC 地磚	
	牆面	輕隔間矽酸鈣板油漆	
	平頂	明架礦纖板	
	踢腳	PVC 踢腳	6cmTH
	門	鋼框機制夾板貼美耐板門	
傢 俱		單人彈簧床(100cm*180cm)、書桌、椅、衣櫥、電視櫃	

空間名稱：宿舍房間

項目		種類	規格	位置	數量	其他	
電力系統	照明	燈具	T-BAR 型/PL 崁燈,白熱燈	220V-高功率X	2		
		控制	單切開關	15A,250V以上	門邊H:120CM	1回路	
	插座		單相	15A-125V	配合房間調整	5處	微波專用插座一處
	開關箱		獨立電盤	單相3線220/110V	房間外走道	1處	獨立電錶/戶
弱電	電話		市話一線·基本費免費·通話費自付	類比		1處	
	資訊		中華電信ADSL 2M/256K				
	消防		警報(定址),滅火,避難	符合消防法	符合消防法	符合消防法	
	電視		中華電信MOD				提供有線電視頻道
	門禁				於建築物入口與垂直動線BF及1F管制		
	廣播		緊急/一般共用		符合消防法	符合消防法	
空調	冷氣	設備	中央空調 F/C			1處	
		控制	溫度開關-二線式	數值顯示CPU溫度控制器/電源	門邊H:120CM/監控室	按設備設置	
	通風	給氣	新鮮空氣	12次換氣/H	天花板內	依空間大小設置	
設施管理	中央監控		電力(多功能電錶)				

南台灣創新園區識別證製發作業辦法

931018 公告施行
950321 修正公告
960927 修正公告
980623 修正公告
1081127 修正公告

第一條 為執行南台灣創新園區門禁管制及人員識別，特訂定本作業辦法。

第二條 識別證種類及使用者：

一、識別證：

進駐園區現職人員，工作期限三個月以上之全職者。

(工研院同仁之識別證由新竹人資單位製發，園區服務部錄碼通行權限)

二、臨時工作證：

(一) 進駐園區工作期限三個月以下全職或工作期限三個月以上非全職者。

(二) 非進駐之園區外廠商至園區短期臨時工作者。

(三) 至園區當日作業之臨時性工作人員。

三、來賓證：

園區訪客或洽公人員者。

四、上課證：

至園區各研究館參加會議、課程者。

第三條 識別證申請：

一、識別證申請應經過園區審查同意方可辦理，若該位申請人員曾有不良紀錄之事證，園區有權拒絕發給識別證。

二、識別證：

(一) 法人單位請於新進人員報到時，備妥一年內拍攝之 2 吋彩色照片.Jpg 電子檔，並填具「創新園區進駐法人識別證/EIP 帳號申請表」交由園區南創服務部製發識別證。

(二) 進駐廠商請於新進人員報到時，備妥一年內拍攝之 2 吋彩色照片.Jpg 電子檔及「創新園區進駐廠商識別證/臨時工作證申請表」(如 p.23)，交由南創園區營運部窗口辦理。

(三) 為方便新進人員進出園區，服務部門得視情況先發給臨時工作證，待正式之識別證製作完成後再通知當事人換發。

三、臨時工作證：

(一) 當日作業之臨時性工作人員，請逕洽服務館服務台換證借用臨時工作證。

(二) 各單位聘用之工作期限三個月以下或非全職人員，請填妥 p.23 申請表(不需照片)洽服務窗口轉南創服務部申辦臨時工作證，使用期限三個月得展延一



次，期滿歸還，該證並將自動取消權限。

四、來賓證：園區訪客請直接洽服務館服務台換證借用來賓證。

五、上課證：參加園區研究館研討課程者，由課程服務人員發放上課證供出/入門禁。

第四條 識別證申請需準備資料如 p.21。

第五條 識別證換發與補發：

識別證由南創服務部視需要進行全面或部份換發，如有遺失或損壞，得依下列規定向南創服務部申請補發：

- 一、識別證、工作證遺失時，應立即向服務台掛失以免遭人冒用，申請補發需填具『創新園區識別證遺失切結書』（詳 p.26），並繳交重製費新台幣 500 元整(含稅)。
- 二、如人為使用不當毀損申請補發，則需繳回毀損之識別證，並繳交工本費新台幣 300 元整(含稅)。

第五條 識別證收回：

- 一、各單位現職人員、顧問、特約、臨時人員及實習生離職時，請將識別證繳回服務部，以辦理消除權限。
- 二、當日作業性質之臨時工作證或來賓證於離開創新園區時交回服務台。
- 三、離職但無故未繳回識別證者，服務部門將即時註銷其權限，此卡片在外所作之違法行為，持卡者須負完全責任與本園區無關。
- 四、各單位人員若有下列情形之一者，園區有權撤銷該員門禁權限並收回識別證。
 - (一) 不遵守園區管理規則(如: 防疫規範、性騷擾...等)，經勸導仍任意妄為者。
 - (二) 違反工作人員安全衛生承諾書規定，至使發生園區損害之虞者。
 - (三) 對園區工作人員或其他單位人員，實施暴行或有重大侮辱行為者。
 - (四) 受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
 - (五) 其他違反園區規定且情節重大事項者。

第六條 使用識別證禁止事項：

- 一、轉借他人或借用他人識別證且違反使用規定者。
- 二、偽造、變造識別證。
- 三、持有原因消失後報稱遺失而繼續供自己或他人使用。
- 四、擅自更改錄碼資料。
- 五、其他非法使用或違反使用規定之情形。



每申請一張識別證則需填寫工安承諾書

創新院區識別證/工作證申請必備資料

一、公司資料：

1. 公司中文名稱：製作辦公室標示牌用
2. 公司中文代碼：製作門禁識別證用(不超過七字)
3. 公司英文名稱：製作辦公室標示牌用
4. 公司英文代碼：製作門禁識別證用(不超過英文單字五碼)

二、個人資料 (申請識別證者適用)：

5. 中文姓名：例：陳麗娟
6. 英文譯名或代號：園區統一格式：例：CHEN, LIH-CHUAN or CHEN, GRACE
7. 工號或識別證編號：四碼阿拉伯數字
8. 兩吋彩色半身照片或.jpg 照片檔案，以 1 年內拍攝之照片或檔案為限





創新園區進駐廠商識別證/臨時工作證申請表

識別證 申請日期	公司中文名稱/ 辦公室位置	(識別證號碼) 英文代碼	證別	中文姓名	英文姓名	性別	出生 年月日	聯絡電話 (行動電話)	e-mail
/ /	研 館 室		<input type="checkbox"/> 識別證 <input type="checkbox"/> 臨時工作證			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /		
/ /	研 館 室		<input type="checkbox"/> 識別證 <input type="checkbox"/> 臨時工作證			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /		
/ /	研 館 室		<input type="checkbox"/> 識別證 <input type="checkbox"/> 臨時工作證			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /		
/ /	研 館 室		<input type="checkbox"/> 識別證 <input type="checkbox"/> 臨時工作證			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /		
/ /	研 館 室		<input type="checkbox"/> 識別證 <input type="checkbox"/> 臨時工作證			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /		
/ /	研 館 室		<input type="checkbox"/> 識別證 <input type="checkbox"/> 臨時工作證			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /		
/ /	研 館 室		<input type="checkbox"/> 識別證 <input type="checkbox"/> 臨時工作證			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /		
/ /	研 館 室		<input type="checkbox"/> 識別證 <input type="checkbox"/> 臨時工作證			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /		
/ /	研 館 室		<input type="checkbox"/> 識別證 <input type="checkbox"/> 臨時工作證			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /		



工作人員安全衛生承諾書

- 一、本人於創新園區工作期間，將遵守勞工安全衛生法令、環保法令及創新園區安全衛生及環保相關規章之規定，以確保創新園區工作人員、財產之安全。
- 二、工作期間本人發現或發生任何事故，應立即進行搶救，必要時將請求創新園區支援，並將事故調查結果及改善措施知會創新園區管理部門。工作期間倘因本人疏忽，致發生任何事故，本人願意賠償一切損失。
- 三、本人非經創新園區許可，不得任意使用、異動創新園區之機械設備及器具，或任意變更、破壞創新園區之軟、硬體設備。
- 四、本人非經創新園區工作區域 / 委託部門或設施工程部門許可，不得接用電源及使用明火。
- 五、本人非經創新園區許可，不得進入非相關之工作區域。
- 六、本人自備之機具已有完備之安全防護。
- 七、作業前本人將先洽詢工作區域 / 委託部門了解有關作業環境及工作性質可能存在之危害因素，並予以防範。
- 八、本人將依作業特性穿戴適當的防護器具。
- 九、作業中若發現潛在、既存之危害因素，或發現任何事故時，本人將立即通知創新園區工作區域 / 委託部門聯絡人。
- 十、本人規劃、使用空間，不得影響消防、逃生之功能。
- 十一、本人確實遵守並執行濃厚廢液及有害性廢液之分類收集，並交由合格代清除機構處理，不得任意棄置於園區垃圾桶或隨意倒至水槽、排水管、水溝、花圃...等處。
- 十二、本人確實遵守於抽氣櫃內進行有害性氣體揮發或逸散之作業。
- 十三、本人就工作區域內確實執行自動檢查，若發現潛在或既存之危害因素將立即改善，若創新園區提供之設施故障時，將通知創新園區管理部門負責改善。
- 十四、本人因作業需要變更使用之化學品、機械、設備時，將其種類、用量知會創新園區管理部門。
- 十五、本人不得於管道間、通道、樓梯堆放物品。

本人已詳閱本承諾書之各項內容，並將確實遵守相關規定。

承諾人(閱後簽名)：_____

公司 / 單位：_____

工作區域：_____

部門名稱：_____

日期：_____

聯絡人：_____

分機：_____

(以上資料由申請部門填寫)

本承諾書由申請識別證者，於申請時閱讀後簽名，有效期限與識別證相同。本表單併附於識別證申請表單，送園區行政安全衛生管理部門審核。



創新園區識別證遺失暨毀損切結書

生效日期：20200101

姓名：_____ 單位：_____，識別證編號：_____

識別證遺失（繳交識別證重製費 500 元）

識別證毀損，繳回南創園區營運辦公室（繳交識別證重製費 300 元）

本人保證日後尋獲絕不使用該遺失作廢之識別證，或交與任何第三人使用；如有違背，本人除自負全責外，並願意賠償 園區因此所受之所有損害。

此致

經濟部南台灣創新園區

立切結書人：_____ (親筆簽名)

身份證字號：_____

戶籍地址：_____

電話：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

南台灣創新園區宿舍服務辦法

111.9.12

第一條 目的

為使創新園區宿舍之使用、配備、維護有所遵循特訂定宿舍服務辦法。
(以下簡稱本辦法)。

第二條 服務部門

本園區宿舍之服務由工研院南台灣創新園區服務部門負責。

第三條 使用宿舍

一、適用對象

- (一)進駐本園區之法人及廠商。
- (二)台南產業園區之廠商其使用者為公司基層以上主管，須向公司提出申請並經公司同意。

二、申請流程

- (一)由服務部門依提出之申請核定順序，配宿與通知辦理入住。
- (二)非本款第一目之借用對象，服務部門得考量現有空房及排宿狀況，給予配宿。

三、住宿期間申請

- (一)本園區之法人及廠商：以進駐期間申請，每次以二年為限。
- (二)台南產業園區之廠商：每次以一年為限。
- (三)周轉性宿舍以三個月為限。

第四條 環境維護

宿舍之室內清潔由使用人自行負責整理(含附屬之陽台)，公共空間(走廊、交誼廳、儲藏室...等)由服務部門負責整理。

第五條 使用維護費

- 一、使用宿舍應繳付使用維護費以反映維運成本。
- 二、宿舍使用維護費新台幣 6,000 元/月。
- 三、宿舍經點交後，每次入住須至少住滿 1 個月。
特殊個案：入住未滿一個月者退宿，以宿舍使用維護費之 9 折(新台幣 \$5,400 元)計算費用。
- 四、入住滿 1 個月者，得依實際住宿日以日計價(依比例計算)。
- 五、若須退宿須於一個月前通知宿舍管理員及營運辦公室服務窗口。
- 六、每房每月提供免費用電 120 度，超過 120 度以台電計費方式計價，因應節約用電，每房用電上限為 250 度。
- 七、宿舍使用維護費得由南台灣創新園區定期檢討並調整費率。



第六條 使用契約

使用宿舍應填具申請(附件一)，核配後並於入住/退宿時簽署宿舍入住/退宿點交單(附件二)交服務部門。

第七條 遷出交還

- 一、宿舍使用人於離職、資遣或退休時，應自生效日起七日內(若最後一日遇假日則順延至上班日)前遷出歸還宿舍。
- 二、使用人交還宿舍時，房屋及附屬設備如有污損，應負損害賠償或復原之責。

第八條 禁止事項

- 一、宿舍使用以現況為準，使用人不得自行改裝、轉讓、調換、轉借、經營商業、不當使用或做其他用途。
- 二、禁止將宿舍門禁卡及鑰匙借給他人使用。
- 三、房間鑰匙由服務部門統一配發，禁止個人擅自複製鑰匙、更換門把鎖及換、加裝鎖具。
- 四、禁止於公共空間、陽台堆放或貼、掛各類私人物品。
- 五、禁止飼養動物(魚除外)，植物則以觀賞用室內小型盆栽為限。
- 六、禁止使用瓦斯、禁止存放違禁品及危險物品。
- 七、禁止每房每月用電量超過 250 度。
- 八、禁止在宿舍房內烹煮食物、擅自增(改)設備(施)、不當使用或故意損壞宿舍。
- 九、禁止在宿舍使用高耗能電器或非正當用電行為。異常用電(挖礦設備、其他耗電設備...)嚴禁使用，如有損害應負賠償責任，並報請各單位議處。
- 十、禁止存放違禁物品及危險物品，如：槍(含模擬槍、玩具槍)、砲、彈藥、管制刀械及爆裂物、管制毒品、有害生物製劑、傳染病原體等危險物質劇毒、腐蝕性及放射性等化學危險物品、燃油、瓦斯、工業酒精、鞭炮、壓縮氣體等易燃、易爆之危險物品不明用途之粉末或液態物。
- 十一、 機房、管道間等區域，未經許可禁止進入。
- 十二、 宿舍內個人貴重財物請自行保管，本園區不負保管之責。
- 十三、 接待賓客應在交誼廳交談，留宿人員(限直系親屬及配偶)應至服務館服務台辦理訪客登記 (詳附件二)且留宿人員活動及進出須由住宿同仁全程陪同；未辦理留宿手續者，禁止留宿親友。
- 十四、 房間牆壁禁止釘掛物品。
- 十五、 宿舍區(含陽台、浴室、建物周邊)全面禁煙，請至園區設置吸菸區吸菸。
- 十六、 其他違反公共安全衛生或妨礙他人權益之行為。
- 十七、 違反法令相關規定行為及南台灣創新園區或其他業務主管單位公告禁止或限制之事項。

第九條 稽查



- 一、為維護公共安全及維修保養之需要，服務部門得定期及視需要進入寢室為必要之維修保養及查察，但除有急迫情事外應事先告知住戶，並填具『宿舍進入告知單』(如附件三)。
- 二、宿舍使用人不得無故拒絕或阻撓稽查作業，否則視同違規。

第十條 罰則

- 一、違反第八條禁止事項第一、二項，經查證屬實，恕不退還押金並須配合立即遷出宿舍。
- 二、違反第八條禁止事項第三項至第十七項及第九條稽查第二項者，如經勸導不改善者將取消使用本園區宿舍之權利，並須配合限期遷出宿舍；如有損害應負賠償責任，並報請各單位議處。
- 三、使用人疏忽日常之清潔、維護或設施使用不當致有損害者，由使用人負賠償責任。

第十一條 住宿須知效力

服務部門就宿舍各類服務訂定住宿須知(如附件四)，其效力同本辦法，並得公告修訂之。

第十一條 附則

本辦法經南台灣創新園區之園區主任核定後公布施行，修正時亦同。



南台灣創新園區住宿須知

111.06.16 修訂

114.06.01 修訂

宿舍為園區同仁臨時居所，首重安全及秩序，為維良好住宿環境，特別定本須知請住宿同仁共同遵守維護。

一、注意事項

- (一) 愛惜公物並維持宿舍設施正常使用，如有故障請即洽服務部門維修。
- (二) 公有財產不得任意移動。
- (三) 借用鑰匙時請出示識別證登記。遺失鑰匙將由園區更換門鎖，宿舍使用人需支付更換門鎖工本費新台幣 700 元。
- (四) 宿舍提供基本生活用電需求，每房每月免費提供用電度數 120 度，超過部份，以台電計費方式計價；唯響應節能政策，禁止每房每月用電量超過 250 度。如經勸導不改善者，將取消使用權利。
- (五) 如遇設施維修，住戶本人應在場或授權由服務部門人員監督施工，若有定期保養維修之情事，服務部門均應事先公告。
- (六) 住宿同仁如有任何建議或改善方案，請以 E-Mail 或電話通知服務部門。

二、申請 / 退宿程序

- (一) 進駐廠商申請 / 退宿請洽宿舍管理員及營運辦公室服務窗口。
- (二) 法人單位、產業園區廠商申請 / 退宿請洽黃郁靜小姐(分機：47030)。

三、計費

- (一) 宿舍使用維護費每人每戶新台幣 \$ 6,000/月。
- (二) 進駐廠商(含產業園區廠商)押金 新台幣 \$ 12,000/戶。

四、房間內配備

- (一) 系統家俱
 1. 書桌椅、6呎書櫃、櫃附設鞋櫃、床組 (90cm*190cm，附床頭櫃及滑輪置物框)
- (二) 有線/無線網路
- (三) 有線電視 cable
- (四) 衛浴設備採乾濕分離附淋浴門
- (五) 附小冰箱專用插座



五、公共設施

(一) 休閒設施 (領有園區識別證者皆可使用)

1. 撞球室、桌球室、健身房

(二) 洗衣房 (領有園區識別證者皆可使用)

1. 洗衣機 (\$10 /次)、烘衣機(\$10 /次)
3. 脫水機 (\$2 /次)
4. 曬衣場 (於洗衣房旁及 7 樓頂樓)
5. 投幣式洗衣粉 (\$10/包)

(三) 交誼廳

一樓 : (領有園區識別證者皆可使用)

微波爐、電磁爐、小烤箱、電視機、飲水機、冰箱。

二樓 ~ 六樓 : (園區識別證有住宿權限者方可使用)

微波爐或電鍋、電磁爐、飲水機、電視機。

(四) 空調供應時間

1. 夏季 (4/1~11/15)

(1) 上班日 : 17:00 ~ 8:00供應

(2) 非上班日 : 24小時供應。

2. 冬季 (11/16 ~ 3/31) 不供應

如室外溫度 $\geq 27^{\circ}\text{C}$ 彈性供應空調，依中央氣象局資料為準

(五) 熱水供應時間

1. 上午 6:00 ~ 7:30
2. 下午 5:00 ~ 凌晨 1:00
3. 其他時段自動轉換為太陽能供應熱水。

(六) 信箱

掛號信件、快遞由服務館服務台代收，再通知住戶至服務館限期2日內領取。
(冷藏及大型貨件,恕不代收)

(七) 公物借用

置於宿舍三樓A301之掃具間，住戶自行登記使用即可。
掃具(含掃把及畚箕)、拖把、水桶、抹布。



(八) 門禁設施

1. 垂直動線及進入1樓房間區設刷卡管制。
2. 公共出入口設有監視錄影。

(九) 消防設施

1. 『滅火器』『消防栓箱』位於各樓層走廊東西兩側。
2. 各樓層『緩降機』位置
 - (1) 二~四樓：交誼廳之陽台
 - (2) 五 樓：樓層西側 (515室附近)
 - (3) 六 樓：樓層東側 (交誼廳附近)

(十) 資源回收

- 『廚餘回收桶』、『垃圾桶』位於各樓層東西二側樓梯口。
一樓電梯旁亦有各類資源回收箱。

六、緊急事件處理

- (一) 火警發生時，確定火源後請即按下各樓層消防栓箱(位於各樓層東西兩側)上之火災報知鈕，遵循平時演練步驟處理，並聯絡服務部門園區電話(06-3847030)、園區警衛(06-3847029)、消防機關(119)。
- (二) 發生傷病、刑案、可疑人士侵入或是有其他異狀時，請聯絡服務部門(06-3847030)、園區警衛(06-3847029)或警察機關(110)。

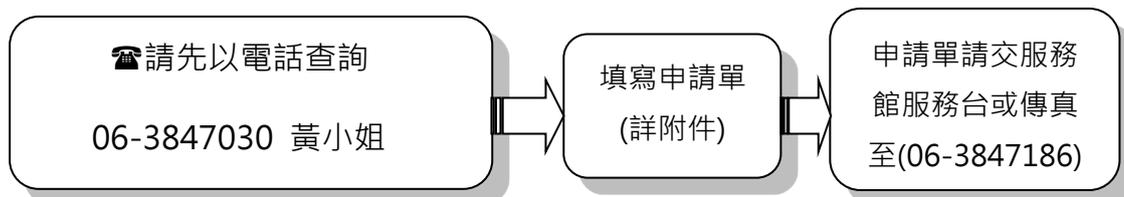
七、本須知如有異動，服務部門得隨時更新公告。

南台灣創新園區招待所服務辦法

一、借用招待所適用對象

供南台灣創新園區及台南科技工業區內各進駐法人、廠商、公家機關、訪客臨時住宿用。

二、申請程序



三、收費標準(未稅)

時段/床型	單人床套房 (90*180cm)	雙人床套房 (150*180cm)	雙精緻套房 (180*180cm)
平日/假日	\$ 1,400 /晚	\$ 1,600 /晚	\$ 1,800 /晚
春 節	\$ 1,800 /晚	\$ 2,000 /晚	\$ 2,200 /晚
備註：(1)平日提供早餐 (2)加床：\$300/晚 (需視房型決定能否加床) (3) 可 自控式空調計價：200 元/晚			

四、收費方式

項 目	法人、進駐廠商及其他	工研院同仁
公務借用	當日或當月結算，開立三聯式發票	以計畫代號支付
一般借用	付現、刷卡繳款，開立二聯式發票	薪資扣款

五、住/退房時間

- (一)當日下午 3 點以後 check in，隔日中午 11:00 以前 check out。
- (二)逾時退房，若於 12:00 ~ 17:00 退房按半日計價，逾 17:00 退房按全日收費。

六、取消申請

	平 日 / 週六及例假日	春節期間及超過 兩天之連續假日)
取消 說明	於『上班日』17:00 前取消預約 者，不予計費，反之，全額計價	於放假前 3 日取消者，不予 計費。反之，全額計價



附件

南台灣創新園區招待所服務申請單

112.9.25

申請資料	單位名稱		姓名		聯絡電話	
	付款方式	<input type="checkbox"/> 公務借用	請填寫三聯式發票資料 廠商名稱：_____			
		<input type="checkbox"/> 一般借用	開立二聯式發票 統一編號：_____			
	預定期間	____年____月____日至____月____日 共計____日(晚)				
	借用房間	<input type="checkbox"/> 單人房_____間 加床 _____間 <input type="checkbox"/> 雙人房_____間 加床 _____間(中央/獨立空調) <input type="checkbox"/> 雙精緻_____間 共_____間				
	住宿人姓名		E-mail		手機	
以下欄位由住宿者填寫						
進住資料	住宿者簽名		進住時間	年 月 日	車號	
以下欄位由招待所服務部門填寫						
退宿資料	退宿時間	____年 ____月 ____日 ____時	備註	發票號碼：_____		
	服務部門		費用結算	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 刷卡(日期:) <input type="checkbox"/> 月結		

※ 如同時為多位住宿人申請，請於住宿人姓名一欄裡一併填寫，共填一份申請單即可。

※ 服務電話：06-3847030 傳真電話：06-3847186

經濟部南臺灣創新園區停車場管理辦法

112.06.30

第一條 目的

為使經濟部南臺灣創新園區(以下簡稱南創園區)管理出入園區之車輛，維護園區人員行車安全，有效管理園區停車秩序，及保障人員停車權益，特訂定本辦法。

第二條 業務主管單位

本辦法業務主管單位為工研院行政服務處(以下簡稱行政處)，負責本辦法之制定、修正及廢止等相關事宜。

第三條 對象

凡進出南創園區人員及各型車輛，均受本辦法之規範。

第四條 管理項目

- 一、南創園區停車場管理、通行權限管理、收費管理及車輛違規處理。
- 二、南創園區停車場係指室內外停車場，分為汽車車位：室外 203 格(含無障礙 5 格、婦幼 2 格)，室內地下室 212 格；機車車位：室內地下室 255 格(含無障礙 3 格)。

第五條 停車場管理

- 一、南創園區汽(機)車停車格除放置車輛，不得堆放其他雜物，除各車油箱隨車儲用油料外，停車場內禁止儲存任何油料。非屬汽(機)車已劃格位之其它公共空間禁止移作他用(如堆積雜物)，緊急避難不在此限，違者經勸導不聽者依本管理辦法及相關法令處理。
- 二、停車場內嚴禁漏油、洗車、逆向及蛇行急駛等，以策安全。因車主、駕駛故意或疏失而毀損他人車輛、公共設施或傷及人員時，應負完全賠償及法律責任。
- 三、車輛於室內行進中必須開大燈，並請依停車場車輛行進動線指示減速慢行，限速 15 公里，行進間需注意行車安全，如發生交通事故，依相關交通法規報警處理。
- 四、南創園區停車場全面禁煙以確保安全，禁止將車內垃圾隨地丟棄，以維持停車場整潔。
- 五、車內不得放置危險物品(易燃物、爆裂物等)，管理人員如發現可疑時，得經車主或駕駛人同意後，查驗車內及後車箱，以策安全。
- 六、車輛於停車場拋錨時應先駛(推)離公共車道，以免妨礙其他車輛出入，凡欲進入停車場維修車輛之人員，均應由車主陪同，並辦理訪客登記。
- 七、車位停車以一車一位為原則，停放時應將車輛停於格線內，並與鄰車保持適當間隔與距離，非本園區或無車位使用權者混入佔用他人車位或車道者，除拍照存證及開單外，由業務主管單位告發，並依園區管理辦法論處。
- 八、因個人疏失造成公共設施(備)毀損者，應主動告知業務主管單位，並負賠償之責。

九、南創園區停車場不負車輛保管責任，請使用者自行注意車輛及車內物品安全。

第六條 通行權限管理

一、通行本園區停車場之汽(機)車，均需向業務主管單位提出車輛通行許可申請，並登錄車牌號碼及使用人聯絡資訊，以利行政處製作車籍資料隨時查核。

二、有下列情形者可暫時停放南創園區室外停車場：

(一) 開會、洽公、招待所及宿舍訪客。

(二) 因搬家、施工、運送大型貨物等，經南創園區表單申請並取得許可，得暫時停放卸貨，於限定時間內卸貨完成並駛離停車場。

三、通行申請

(一) 南創園區進駐人員，申請室內汽車進出，限制每人登記一台汽車。

(二) 人員汽車通行申請採空間申請單申請，行動不便者汽車通行申請，需另檢附本人身心障礙手冊影本，車牌資料與身心障礙手冊資料需相符合。

(三) 公務車通行申請：同進駐人員申請。

四、異動處理

(一) 更換申請車輛，需聯絡業務主管單位異動其車牌通行資訊。

(二) 人員離職時，需聯絡業務主管單位取消其通行設定。

第七條 收費車位分配

一、室內地下室汽車收費車位共212格，按園區進駐單位租借空間分配車位數。

二、園區各館進駐單位以平均每租用16.5坪實驗室空間可配置一個車位為原則。

三、分配車位數後，若進駐單位使用車位未達分配車位數，需於五個工作日內向業務主管單位退租車位，否則不論其使用與否，一率按月收費。

四、園區各單位申請停車位需求低於供給時，業務主管單位得依實際租用狀況釋出收費停車位。

五、園區收費車位需求超過供給時，將依照進駐單位實際租用空間比例計算應配置車位數。若該單位承租車位已超出應配置車位數，業務主管單位有權於兩個月前通知該單位取消超額停車位租賃，承租單位須配合辦理。

六、停車位分配依實際營運需要，每年由營運相關會議決議調整之。

第八條 收費管理

每一收費車位費用每月 1,400 元(未含營業稅)，由營運辦公室統一向進駐單位收取。以上收費費用得由業務主管單位檢討調整，所載車位費用均未含營業稅，承租人應於支付費用時，一併支付營業稅。

一、租用以當年度計算為原則，並於每年第四季重新辦理新年度車位登記。承租人按月於收到發票當月月底前，全額支付車位費用，逾期未繳者，業務主管單位應通知車主限期補繳，屆期未繳者，

取消停車位使用資格。

二、如未承租卻佔用車位，致妨礙承租人停放者，將依重大違規方式處理。

第九條 車輛違規處理

所有停車場使用者需遵守本辦法之規定。使用者若有違規情事，業務主管單位得依本辦法所訂之使用者規範逕行處罰：

一、重大違規：汽(機)車駕駛人，有下列情形者，屬重大違規。

(一) 行車超速及逆向行駛。

(二) 違規停放公共設施週邊、路口、人行道、車輛通道、綠地、紅線、網狀黃線區域、有礙進出及安全。

(三) 其他未依園區行車、停車規定，影響交通與安全情節重大者。

(四) 違規佔用他人車位。

二、一般違規：汽(機)車駕駛人，有下列情形者，屬一般違規。

(一) 違規停放無障礙車位。

(二) 其他未依園區行車、停車規定，影響交通與安全情節輕微者。

(三) 勸導改善：違反本辦法各條規定之車輛，一般違規勸導白單一張，重大違規勸導紅單一張，於違規車輛明顯處黏貼違規勸導。

第十條 本辦法經南創園區營運會議決議後公布施行之，修正時亦同。

南台灣創新園區離駐流程說明

離駐階段

離駐前 2 個月前
發函通知

營運辦公室
協助辦理

離駐前準備

搬 出

點回當日準備

退回保證金

準備文件

1. 提前離駐廠商發函通知營運辦公室
提出離駐作業辦理

1. 營運辦公室回覆辦理狀況
2. 實驗室空間復原所需時間協調

1. **確認實驗室全部清空**
2. 確認實驗室點回日期與時間
3. 填寫南台灣創新園區人員離駐單
(各一份)並確認人員已全數歸還圖書
4. 租金、保證金結算
5. 填寫供應商貨款電匯資料表(保證金帳號
退回確認)

搬家車輛 Layout 圖

1. 實驗室空間點回確認
2. 繳回實驗室鑰匙、識別證、宿舍鑰匙、停車場卡、南台灣創新園區人員離職單

1. 辦理各項保證金退回
2. EIP 註銷



南創空間點回維修計費標準

1110101

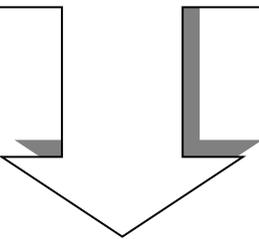
項 目	計費參考(未稅)	備 註
1	更換天花板 200 元/片	E-300 礦纖板 15mm60*60cm 含施工 ※需由園區施作
2	牆面油漆 33 坪：8,600 元 16 坪：4,800 元(三面牆) 16 坪：5,400 元(四面牆) 6.5 坪：3,500 元(四面牆)	油漆色樣： (1)研一館：虹牌 450-4002(大麥白) (2)研二三館：虹牌 860-4092(百合白) (3)服務館:虹牌 860-4090(玫瑰白) 等級有分 860.650.450.等(450.860 為環保塗料) (4)展柱：虹牌油漆 4203 藍玲白 維修參考廠商： 昇發油漆工程行 陳俊志 0929434844
3	更換 PVC 地磚 材料：200 元/片 工資： (1)≤10 片 3,150 元 (2)≥11 片 每片 300 元 委託施工： 含工帶料 1 坪 2678 元	(1)園區提供 PVC 地磚備料 (2)維修廠商施工負責貼磚、焊條等材料 PVC 地磚及焊條色樣： (1)研一館：南亞 501、咖啡色焊條、黑色踢腳板 507 (2)研二三館：南亞 501、深灰色焊條、深灰色踢腳板 維修參考廠商： 千祐土木包工業 陳榮輝 0937614700 耐美國際有限公司 黃景泓/0915-858-676
4	地面打腊 33 坪：7,000 元 16 坪：5,000 元	※需由園區指定清潔廠商施作 額外清潔費:1hr*250 元
5	更換門鎖 700 元/樘	如未能點回原點交之鑰匙，視同遺失，需由園區更換門鎖 ※需由園區施作

※上述計費標準將依退駐時施工廠商所提供報價而調整，此計費價格僅供參考。

南台灣創新園區員工離職流程說明

離職階段

離職辦理



EIP 註銷

準備文件

1. 填寫南台灣創新園區人員離職單
2. 離職流程: 進駐單位內部確認→進駐單位承辦人簽名→服務台→識別證繳回營運辦公室。

※住宿者須向服務台黃小姐(06-3847030)約定日期時間點回宿舍並歸還宿舍鑰匙、停車證(卡)。

1. EIP 註銷
2. 辦理有保證金人員退回保證金



南台灣創新園區人員離職單

申請日期: 年 月 日

公司名稱		姓名		
識別證號碼		連絡電話		
通訊地址				
e-mail				
辦理事項	交接內容	承辦人	電話	位置
應辦事項	進駐公司內部確認	宿舍、宿舍費用、停車費、汽車出入證、汽車出入卡 (本欄由進駐公司確認)		
	服務台	楊宜倩	06-3847067	服務館1F服務台
		簽名處		
	識別證繳回確認	蘇酪富	06-3847020	服務館107室
		簽名處		
	EIP註銷/ 識別證保證金歸還 或遺失扣抵	李凌雲	06-3847120	服務館302室
簽名處				
# 離職備忘錄 :				

備註：1.敬請離職人員填妥資料後，依上列順序完成離職手續。

2. 由進駐公司填寫。

空間使用申請表

申請日期： 年 月 日
 收件編號：
 收件日期： 年 月 日

■申請單位：		■聯絡人：		■電話：	
				■手機：	
需求面積	建物空間： 坪	預定地點	建物位置：研究 館 室		
空間基本需求 (<input type="checkbox"/> 詳另附需求說明)					
<input type="checkbox"/> 辦公室		<input type="checkbox"/> 實驗室		<input type="checkbox"/> 其他	
計畫名稱	計畫名稱		<input type="checkbox"/> 化學 <input type="checkbox"/> 物理		<input type="checkbox"/> 宿舍號碼：
	實驗性質				<input type="checkbox"/> 車位號碼：
使用人數	人	使用人數	(車號：)		
預定使用期間：自 年 月 日至 年 月 日止(共 年 月或 天)					
承辦人			申請人(請親筆簽名)		
協 商 紀 錄			審 查 意 見		
申請開放實驗室請附平面配置圖，並請標註： (1)活動隔屏高度： (2)活動隔屏材質： 敬請依南台灣創新園區空間裝修注意事項進行施工。 ※若屬化學性實驗室廠商租賃實驗室，另需依契約規定填寫相關表單並檢附本申請表后。					
預定點交日期： 年 月 日 時間：					
預定搬入時間： 年 月 日					
園區主任		營運辦公室主管		綜合服務部門主管	



進駐廠商用餐刷卡同意書

版本日期：1081127

日期： 年 月 日

廠商名稱			
地 址			
負 責 人		統一編號	
聯 絡 人		聯絡電話	分機: Tel : FAX : e-mail :
(請蓋公司大小章)			

說明:

- 一、每月 2 日前由工研院代轉團膳廠商之收據及各進駐廠商之用餐明細，作為請款依據。
- 二、請進駐廠商於每月 10 日前以現金或轉帳方式交付團膳公司。



創新園區傢俱借用點交作業清單

版本日期：1081127

日期： 年 月 日

編號：

借用單位：

項 目		點 交		點 回		金 額 (元/月)	備 註
		數量	說 明	數量	說 明		
1	會議桌 140*70cm	元/月					
2	氣壓扶手椅	元/月					
3	電腦桌 70*70cm	元/月					
4							
5	其他						
合 計							含稅
借 用 者 南創服務部 會 簽 人 員						說明： 一、視園區傢俱庫存狀況出借。 二、借用傢俱如有污損情形，借用者需負擔清潔、維修、更換布面之費用。 三、園區得每年檢討並調整上述各項費率。 四、計費方式：當月租/退未滿半個月以半個月計，超過半個月以一個月計。	

供應商貨款電匯資料表

填寫說明：

- 1、請於填寫下列資料後蓋妥統一發票章並附上存摺封面影本，一併寄至工業技術研究院。本院將依此建立 貴公司銀行檔案，以利日後電匯付款作業。
- 2、為確保付款效益，貴公司資料如有異動時，請重新填寫資料並儘速通知本院，以免影響貴公司權益。空白表單，請利用網路下載，網址 <https://vendor.itri.org.tw/0109003.doc>
- 3、為利 貴公司核帳，本院於電匯後將(EMAIL)或傳真電匯付款通知單，請指定收件部門(人)及 EMAIL、傳真號碼。
- 4、本院支付貨款時，依商業習慣自貨款中扣除電匯費用。

公司名稱																		
統一編號										負責人								
公司登記地址																		
入 帳 銀 行	銀行	銀行										分行		總行代碼		分行代碼		
	帳號														□□□		□□□□	
	戶名	※需與發票之公司名稱相同																
電 匯 通 知 單 收 件	通訊地址	□□□(郵遞區號務必填寫)						□同公司登記地址										
	收件部門											發 票 章						
	傳真電話																	
	EMAIL																	
	收件人																	
	聯絡電話																	

備註：本院地址：310 新竹縣竹東鎮中興路四段 195 號 52 館 151 室

收件單位：會計與財務處/資金管理室 李小姐

傳 真：03-5910071

電 話：5917694 李小姐、03-5915727 陳小姐



開放實驗室進駐廠商室內裝修承諾書

版本日期：20191127

本公司於進駐開放實驗室期間，已充分了解進駐之空間內容及南創園區對空間管理之要求，若有違反以下承諾或政府法令而導致他人或園區受有損害時，本公司願自負法律責任與全部之損害賠償責任。

- 以南創園區提供之空間現況使用，無隔間修改或特殊機電需求
- 有額外需求(檢附照片或相關施工圖說)
- 需隔間裝修，將委由具室內裝修專業資格之廠商依建築法規(建築法第77-2條及)之規定執行裝修/請照事宜，洽南創園區協辦，裝修隔間圖說並送園區行政及工安單位審查

此致

經濟部南台灣創新園區/財團法人工業技術研究院

公司名稱：_____ (用印公司章)

負責人/代理人：_____ (簽章)

公司統一編號：_____

地 址：_____

中 華 民 國 年 月 日



附件一

室內裝修相關法規：

建築法第 77-2 條

一、供公眾使用建築物之室內裝修應申請審查許可，非供公眾使用建築物，經內政部認有必要時，亦同。但中央主管機關得授權建築師公會或其他相關專業技術團體審查。

二、裝修材料應合於建築技術規則之規定。

三、不得妨害或破壞防火避難設施、消防設備、防火區劃及主要構造。

四、不得妨害或破壞保護民眾隱私權設施。

前項建築物室內裝修應由經內政部登記許可之室內裝修從業者辦理。

室內裝修從業者應經內政部登記許可，並依其業務範圍及責任執行業務。

前三項室內裝修申請審查許可程序、室內裝修從業者資格、申請登記許可程序、業務範圍及責任，由內政部定之。

建築法第九十五條之一 違反第七十七條之二第一項或第二項規定者，處建築物所有權人、使用人或室內裝修從業者新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並限期改善或補辦，逾期仍未改善或補辦者得連續處罰；必要時強制拆除其室內裝修違規部分。

建築物室內裝修管理辦法

第三條 本辦法所稱室內裝修，指除壁紙、壁布、窗簾、家具、活動隔屏、地氈等之黏貼及擺設外之下列行為：

一、固著於建築物構造體之天花板裝修。

二、內部牆面裝修。

三、高度超過地板面以上一點二公尺固定之隔屏或兼作櫥櫃使用之隔屏裝修。

四、分間牆變更。



搬家車輛請行駛至創新園區之南側門(宿舍旁)後通知警衛
06-3847029 開閘門，警衛引導至各館後門卸貨平台。

