

## 科技部資安暨智慧科技研發大樓進駐及收益要點總說明

科技部(以下簡稱本部)為有效管理資安暨智慧科技研發大樓(以下簡稱本大樓)，並促進發展本大樓研發能量，建立本大樓之申請、收費、使用、變更及廢止等進駐規範，爰訂定「科技部資安暨智慧科技研發大樓進駐及收益要點」，計九點，其要點如次：

- 一、訂定目的。(第一點)
- 二、用詞定義。(第二點)
- 三、委託專責單位負責管理及維護事項。(第三點)
- 四、申請進駐資格。(第四點)
- 五、申請應備文件。(第五點)
- 六、進駐申請案審查程序及進駐單位應負擔事項。(第六點)
- 七、優惠措施。(第七點)
- 八、進駐同意之廢止。(第八點)
- 九、臺灣科技新創基地(TTA)南部據點排除本要點之規定適用。(第九點)
- 十、未盡事宜之解釋。(第十點)

## 科技部資安暨智慧科技研發大樓進駐及收益要點

規 定	說 明
一、科技部(以下簡稱本部)為有效管理資安暨智慧科技研發大樓(以下簡稱本大樓)，並促進發展本大樓研發能量，建立本大樓之申請、收費、使用、變更及廢止等進駐規範，特訂定本要點。	本要點之訂定目的。
二、本要點用詞，定義如下： (一)進駐空間：指本大樓研究室、辦公室及相關活動空間。 (二)進駐單位：指經審查同意，獲准進駐之單位。	本要點之進駐空間及進駐單位之定義。
三、本部得委託專責單位(以下簡稱管理單位)，負責大樓之營運服務管理、設施與環境維護等事宜。	明定本部得委託專責之營運管理單位及其權責事項。
四、申請進駐資格：從事以資安為本，且與智慧生活、智能交通、智慧健康等應用相關科技研發或服務之依法登記公司、法人團體、研究機構或其他經本部核可之單位。	明定進駐本大樓之申請進駐資格。
五、申請應備文件：申請進駐本大樓之申請人，應提出進駐申請表、營運規劃書及公司商業登記證明文件或變更登記表影本；其他非公司組織者，應繳交經主管機關核准設立之證明文件影本。	本要點申請進駐之應備文件。
六、進駐申請案審查程序及進駐單位應負擔事項如下： (一)申請應備文件備妥後，以郵寄或公文送至管理單位(文件不予退件)。 (二)審查作業由管理單位進行初審，通過後由本部進行複審，複審通過後由管理單位通知申請人。 (三)經本部同意進駐者，應於管理單位通知期限內，辦妥進駐本大樓之租賃程序，將用印之租賃契約及保證金(繳費證明)送管理單位。 (四)未於前款規定時間內送達用印契約及繳交保證金者，本部得取消其進駐資格。 (五)經同意進駐之單位，除經管理單位專案核准，應按下列時程辦理進駐事宜：	明定申請審查流程及進駐單位應負擔事項。

<p>1. 於簽訂租賃契約後一個月內向管理單位提出室內裝修圖說審查。</p> <p>2. 於簽訂租賃契約後六個月內進駐及營運。未能於六個月內完成者，得向管理單位申請展延；展延以一次為限，且展延期間不得逾一個月。</p> <p>(六)進駐單位預定擴充其承租之進駐空間者，應就擴充承租部分重新申請。</p> <p>(七)進駐單位除經本部同意者外，應繳納租金、保證金及管理費，其收費標準如附表一。</p> <p>(八)進駐單位應遵守相關法令規定。</p>	
<p>七、優惠措施：</p> <p>(一)首次申請進駐者，經本部審查通過後，得依契約之租賃期間適用該優惠措施。</p> <p>(二)除首次申請進駐者外，優惠措施之適用將逐年進行審查，進駐單位應於每年度第十個月繳交當年度之效益報告，經本部召開效益審議委員會審查，審查同意後始得續駐或適用優惠措施。經審查不同意續駐或無續租意願者，本部得限期遷出。</p> <p>(三)本大樓之優惠措施如附表二。</p>	<p>一、明定優惠措施之適用原則。</p> <p>二、首次申請進駐者經本部審查通過後，依契約之租賃期間適用該優惠措施，次年則需經效益審議委員會審查方可續駐或適用優惠。</p>
<p>八、同意進駐之廢止：</p> <p>(一)經同意進駐營運者，若有違反第六點之規定或其營運計畫，經通知限期改善而逾期未改善時，本部得廢止其進駐同意，並依租賃契約之規定終止租約及限期遷出。</p> <p>(二)經本部廢止進駐同意者，本部於六個月內不再受理其進駐之申請案。</p>	<p>廢止進駐同意之事項、流程及效果。。</p>
<p>九、本大樓內臺灣科技新創基地(TTA)南部據點進駐空間及進駐單位相關事宜，另訂其進駐須知，不適用本要點之規定。</p>	<p>鑒於臺灣科技新創基地(TTA)南部據點(位於本部資安暨智慧科技研發大樓六樓)為新創生態聚落，有其發展獨特性，爰在招商、收費標準等事項上，可不同於研發大樓整體之作法。爰不適用本要點之規定，並另訂進駐須知。</p>
<p>十、本要點如有疑義或其他未盡事宜，由本部解釋之。</p>	<p>本要點未盡事宜由本部解釋。</p>

附表一、科技部資安暨智慧科技研發大樓收費標準

項目	費用	付款時間	收費說明
租金	750 元/月坪(虛坪)	月繳	1. 虛坪即租用空間坪數加上公共空間面積分攤坪數。 2. 所訂之租金係參考各相關單位收費標準，並考量建物造價及營運成本計算。 3. 經本部公告優惠措施，則從收費基準。
管理費	130 元/月坪(虛坪)	月繳	
保證金	(租金+管理費)*2 個月	簽約時	離駐時，扣除未清款項後歸還餘款。
水費	依台水公司公告費率計價。	月繳	依門禁卡核發數分攤費用。
生活汙水處理費	依環保局公告費用計價。	月繳	依門禁卡核發數分攤費用。
電費	依台電公司公告費率計價。	月繳	1. 電費包括：出租空間電費、中央空調電費及公共空間電費三項之總和。 (1) 出租空間電費：a. 有獨立電表者，依電表計價；b. 共用電表者，依租用面積占比分攤。 (2) 中央空調電費：a. 有獨立電表者，依電表計價；b. 共用電表者，依租用面積占比分攤。 (3) 公共空間用電：依租用面積占比分攤。 2. 超出契約用電容量之罰金，依各進駐空間所繳電費占比分攤。
停車場清潔費	汽車：1,000 元/月 機車：100 元/月	季繳	年租。
小會議室	2,050 元/時段	日繳	1. 時段為 4 小時計，1 日為 8 小時計。 借用時間：週一至週五之上午 08:00-12:00、下午 13:00-17:00 2. 借用時段若為例假日及平常日晚上，加收 50%租借費用。 3. 超出借用時段半小時內不另計費，超出半小時未滿 1 小時則加收 1/4 時段「場地使用費」；超出 1 小時未滿 2 小時則加收 1/2 時段「場地使用費」；超出 2 小時則追加全時段「場地使用費」。 4. VIP 休息室僅於租用國際會議廳時，提供使用，不另計費。 5. 本部主辦之相關活動不計費。
中會議室(80 人)	4,200 元/時段	日繳	
國際會議廳(300 人)	15,800 元/時段	日繳	
展示區	23,200 元/日	日繳	

一、管理費支應項目：大樓及公共區域之清潔、機電設備維護保養、景觀維護、警衛安全、垃圾清運等。

二、進駐單位於收到電費繳交通知後，應於七日內至指定之匯款帳戶繳納費用。逾期未繳者，需繳付延付日數之利息，並列入續駐考評項目。

附表二、科技部資安暨智慧科技研發大樓優惠措施

時間	優惠措施	優惠說明
自發布日起實施 至 111 年 10 月 31 日	租金 0 元/月坪(虛坪)	首次申請進駐者，經審查同意後，依租賃期間適用優惠。  已進駐者次年採以效益為導向之進駐優惠機制，並以年度計前兩年免租金，後三年租金減半，並於進駐前擬訂績效指標，於當年度查核其成果，經審查委員檢視是否續適用優惠措施。
111 年 11 月 1 日 至 112 年 10 月 31 日	符合：租金 0 元/月坪(虛坪) 未符合：租金 375 元/月坪(虛坪)	
112 年 11 月 1 日 至 113 年 10 月 31 日	符合：租金 375 元/月坪(虛坪) 未符合：租金 750 元/月坪(虛坪)	
113 年 11 月 1 日 至 114 年 10 月 31 日		
114 年 11 月 1 日 至 115 年 10 月 31 日		