基隆身障創新基地

5F 共享辦公室營運使用守則暨申請須知

主管機關：基隆市政府社會處 | 代管理單位：基隆身障創新基地營運管理中心

壹、宗旨與法源依據

- **訂定依據**：本規則依據《基隆身障創新基地管理規章》第 5 條訂定。
- **設立宗旨**：本空間旨在滿足基隆市身心障礙者協會、團體及個人之辦公需求，並得作為其服務延伸據點所提供之個別辦公座位區。
- **使用性質**：本空間之使用為免費，原則以具公益性質為主，須向主管機關或營運管理中心正式提出申請並獲同意方得進駐使用。

貳、經管單位

- **主管機關**：基隆市政府社會處。
- **營運管理單位**：由主管機關指派或委託成立之「基隆身障創新基地營運管理中心」代為管理。

參、場地空間與設施

- **空間位置**：基隆市身障創新基地五樓區域空間。
- **辦公座位區**：共計設有 9 套辦公桌椅，並備有電源插座與無線網路。
- **公共與彈性空間**：本層公共區域及彈性使用空間，主要提供進駐者進行諮詢服務或會議討論使用，得依現場管理規範及營運需求協調使用。

肆、申請資格與對象

- **主要申請對象**：基隆市身心障礙者協會、團體，或身心障礙者個人及創業者。
- **名額調度機制**：如經公告申請後尚有空位，主管機關得視情況調整限制開放申請，或預留作為調度使用。

伍、申請方式與時程

- **申請時間**：每月 1 日至 15 日開放申請次月進駐。
- **申請管道**：須透過基隆身障創新基地網站之線上頁面填具申請表單。
- **名單公告**：管理單位統一於每月 25 日前公告核可名單（基隆市政府另行公告者不在此限）。
- **審核與錄取原則**：若申請進駐者數量超過可提供座位時，將依表單填具時間先後順序為判定依據，並通知備取者。

- **補正機制**：填寫表單資訊有誤者經通知須於期限內完成修正，逾期未完成修正者將予以取消且不另行通知。
- **使用期限**：單次申請進駐最短以 1 日為單位，最長為 1 個月；得依需求逐月提出連續申請。

陸、開放使用時間

- **開放時段**：每週二至週日，每日上午 9:30 至下午 5:30。
- **不開放時間**：每週一休館日、國定假日及特殊情況不開放使用。管理機關得依業務執行需求及特殊狀況調整開放時間。

柒、使用者權利與義務

一、使用者權利

- **免費設施使用權**：獲核可進駐者於進駐期間，得免費使用辦公座位區（原則每單位提供 1 套辦公桌椅、1 副電源插座及無線網路）。
- **公共空間協調權**：得依現場規範與營運需求，協調使用五樓公共區域及彈性空間進行諮詢服務或會議討論。
- **培力與資源對接**：得於申請時提出需求，優先對接創業經營、市場銷售、技術研發、政府資源等相關培力課程、活動及顧問諮詢。
- **彈性進駐申請權**：得依需求申請 1 日至 1 個月之進駐，並得依需求逐月提出連續申請。

二、使用者義務

- **遵守規範與切結**：應詳閱並遵守管理規章及本規則，並完成申請切結。
- **符合公益與用途**：實際進駐行為須符合申請目的；本空間採臨時性辦公為原則，不得作為營業登記地址、倉儲、長期占用，或從事販售、推銷、招攬等商業行為。
- **設備自備與資安**：除既有設備外所需器材皆須自備；須遵守資安及個資保護規定，不得擅自架設分享器、伺服器或未經許可接用高功率電器。
- **環境秩序維持**：維持座位乾淨與公共/無障礙動線淨空；禁止於室內烹飪或食用異味食物，嚴禁大聲交談或製造噪音影響他人。
- **成果配合與授權**：須配合主管機關或營運管理中心進行進駐成果分享或展示活動，並同意於授權範圍內使用聯絡資料傳遞研習與服務資訊。
- **損害復原與賠償**：使用後應清理乾淨，若造成空間或設備毀損，應負復原、修繕或賠償責任。

捌、座位與設備使用規範

- **座位配置**：原則提供每一單位 1 套辦公桌椅及 1 副電源插座。
- **設備自備原則**：除現場既有並可供使用之設備外，其餘所需器材皆由進駐者自備。
- **資訊安全規範**：使用網路或資訊設備應遵守主管單位資訊安全及個人資料保護相關規定，不得擅自架設分享器、伺服器等影響網路及資安之設備。
- **用途使用限制**：本空間採臨時性辦公為原則，不得作為營業登記地址、倉儲、長期占用，或以本場地從事販售、推銷、招攬等商業行為。

玖、場地與公共空間管理規範

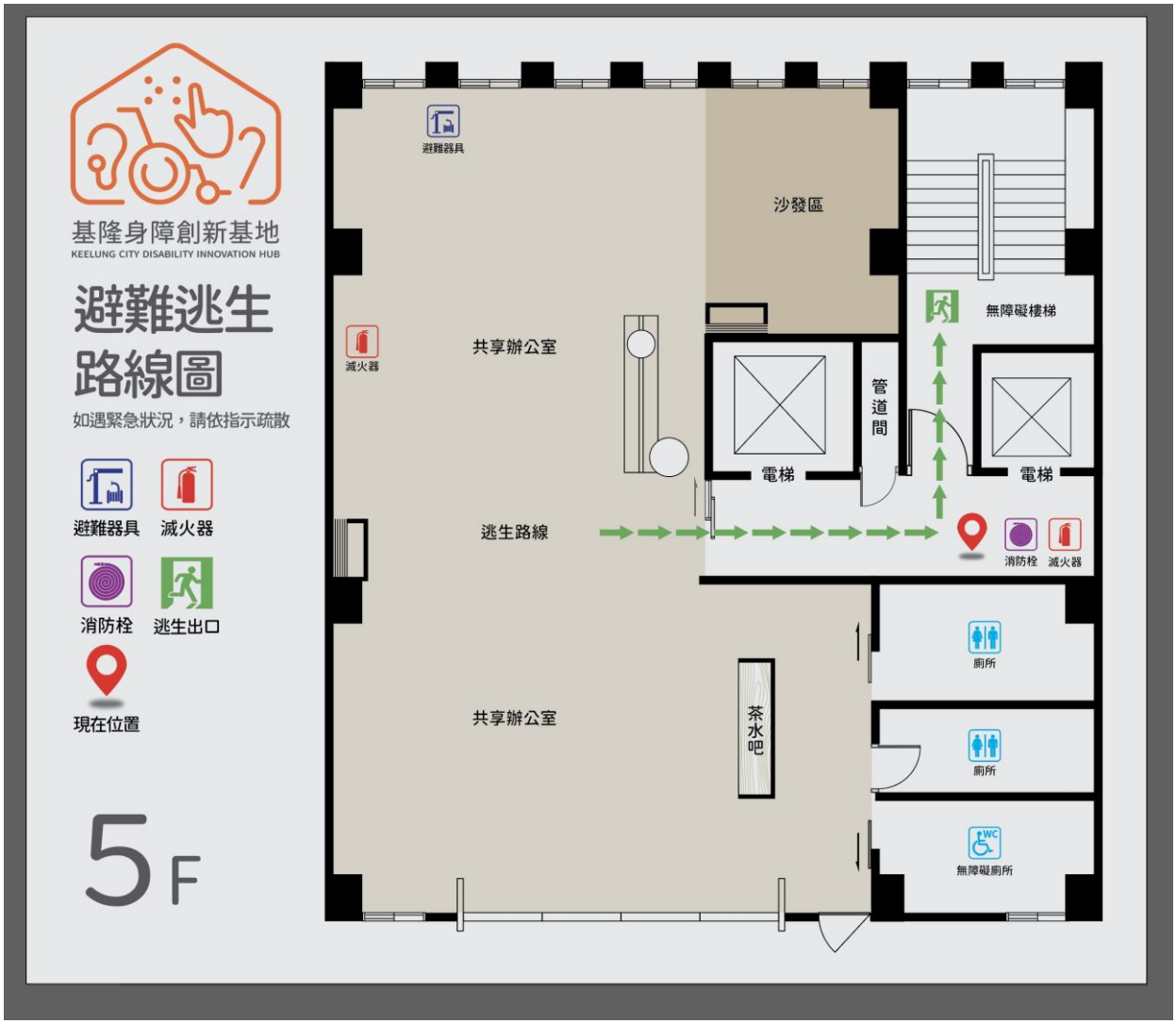
- **動線淨空維持**：公共空間應保持通行、無障礙與消防避難動線之淨空，嚴禁堆置私人物品或設置妨礙通行之設施。
- **公共廁所使用**：公共廁所供入館者共同使用，不得作為清洗器材、傾倒廢水、堆置物品或其他影響衛生與公共秩序之用途。
- **生活秩序維持**：辦公室內嚴禁烹飪或食用會產生異味之食物，並禁止大聲交談、播放音樂、製造聲響或長時間占用公共空間。

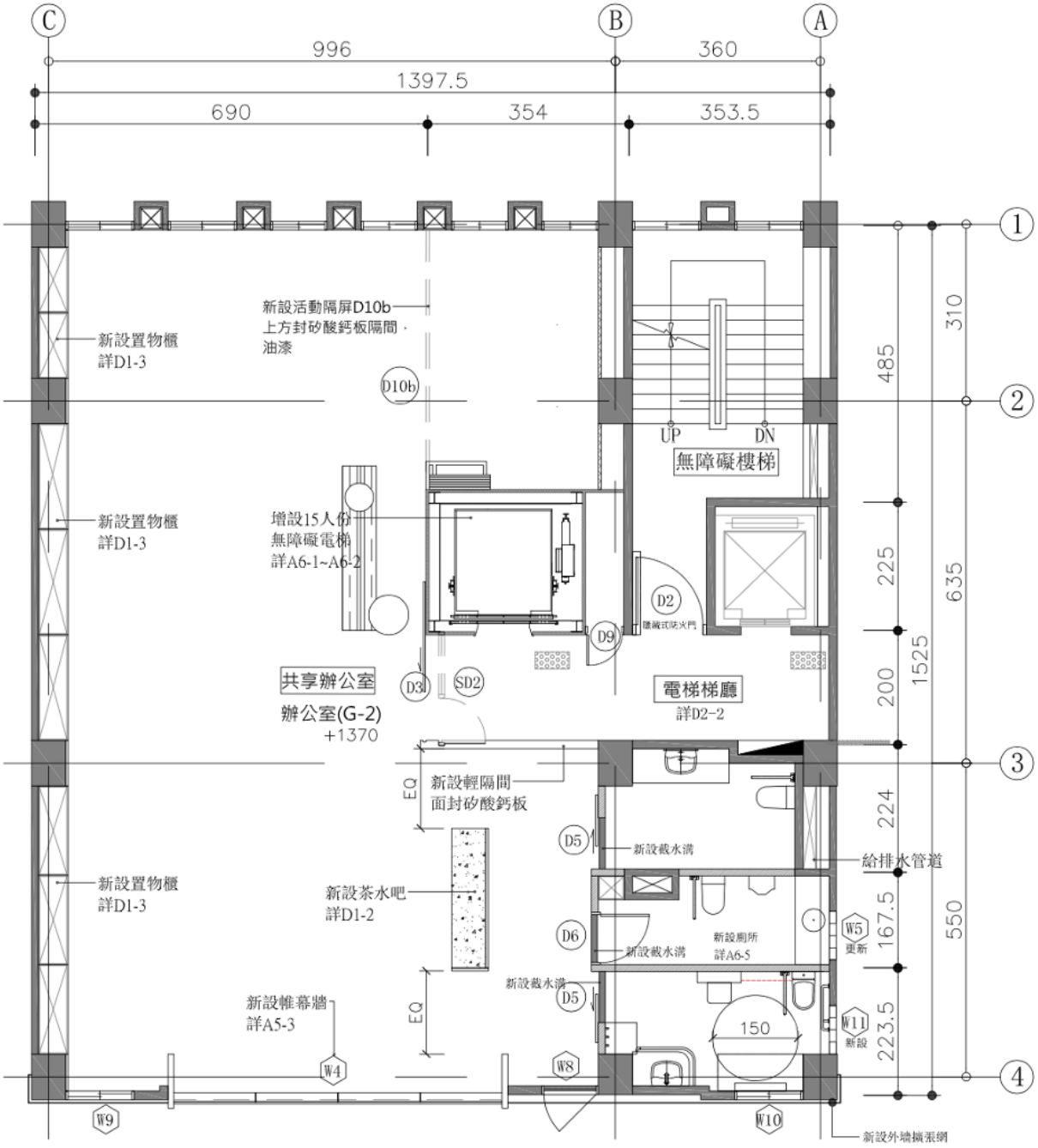
拾、違規處理與退場機制

- **違規取消條件**：如有具有《管理規章》第 6 條第 2 項所載行為、未符合申請目的/未實際執行合作計畫、擅自轉讓給非申請單位/個人、未清理座位、造成髒亂或設備毀損、食用異味食物、擅接高功率電器、大聲喧嘩或長時間占用公共空間者，經查證屬實將予以紀錄並依情節輕重取消進駐資格。
- **退場點交與賠償**：如有違反本規則且情節重大、擅自轉讓使用、影響公共安全、嚴重妨害他人權益者，主管機關有權取消其進駐並進行退場點交；若造成本空間損害，進駐者應予以復原、修繕或賠償，主管機關並有權限制其未來申請資格。

拾壹、附則

- **個人資料運用權限**：於司法機關符合法定程序要求，或經申請者事前同意下，主管機關或營運管理中心得使用進駐人員資料進行相關研習、活動或服務資訊發布。
- **補充適用法規**：本規則未盡事宜，依《基隆身障創新基地管理規章》、主管機關相關規定及中華民國法規辦理。


基隆身障創新基地
KEELUNG CITY DISABILITY INNOVATION HUB
避難逃生路線圖
如遇緊急狀況，請依指示疏散
避難器具
滅火器
消防栓
逃生出口
現在位置
5F
避難器具
沙發區
無障礙樓梯
滅火器
共享辦公室
管道間
電梯
電梯
逃生路線
消防栓
滅火器
廁所
共享辦公室
茶水吧
廁所
無障礙廁所


C
B
A
996
360
1397.5
690
354
353.5
1
2
3
4
310
485
225
635
200
1525
224
167.5
550
223.5
新設活動隔屏D10b
上方封矽酸鈣板隔間，
油漆
D10b
新設置物櫃
詳D1-3
新設置物櫃
詳D1-3
新設置物櫃
詳D1-3
增設15人份
無障礙電梯
詳A6-1~A6-2
UP
DN
無障礙樓梯
D2
隱藏式防火門
D9
D3
SD2
共享辦公室
辦公室(G-2)
+1370
電梯梯廳
詳D2-2
新設輕隔間
面封矽酸鈣板
EQ
D5
新設截水溝
給排水管道
新設茶水吧
詳D1-2
D6
新設截水溝
新設廁所
詳A6-5
W5
更新
新設截水溝
D5
新設帷幕牆
詳A5-3
EQ
150
W11
新設
W4
W8
W9
W10
新設外牆擴張網

基隆身障創新基地

共享辦公室進駐申請表

（本表將以網路表單型式於官網提供線上填寫）

壹、申請基本資料			
申請單位 / 申請人		統編 / 身分證	
聯絡人		聯絡電話	
電子郵件		其他聯絡方式	
通訊地址			
貳、進駐合作計畫構想			
申請者簡介	組織或團隊概況、目標願景等介紹（500 字內）		
進駐合作計畫 / 合作活動內容	請提出 3 項預計與基地合作共創之項目；如為活動合作，請說明活動內容、活動對象、預期成果（500 字內）		
預計使用時段	□ 單日進駐：＿＿年＿＿月＿＿日 □ 期間進駐：＿＿年＿＿月＿＿日至＿＿年＿＿月＿＿日（含例假日時間） □ 其他：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（需經主管單位同意）		
期望培力與資源	如有相關培力課程、活動及顧問諮詢，期望接受項目（可複選）： □ 創業與經營（成立工作室、經營管理、財務規劃） □ 市場與銷售（市場行銷、社群經營、電商 / 募資平台上架） □ 技術與研發（技術支援、專利智財、師資培育） □ 政府與資源（政府補助、資源媒合） □ 其他（請說明：＿＿＿＿＿＿＿＿）		
進駐後預期收穫	請從提升個人或組織成長、開展合作機會、擴大服務範圍、挹注社區發展、帶來社會影響力或其他類似面向書寫（500 字內）		
參、申請人使用切結條款			
申請切結事項	□ 本單位（本人）已詳閱並同意遵守《基隆身障創新基地共享辦公室營運使用守則》及主管單位公告事項。		

	□ 同意主管單位或營運管理中心得使用本單位（本人）提供之人員及聯絡資料。 □ 本人願意收到主管單位或本空間相關活動、顧問諮詢、交流活動之資訊。 □ 本人願意配合主管單位或營運管理中心進行進駐成果分享或展示活動。 申請單位（人）簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 日期：＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日