

中臺科技大學修繕作業要點

1060321 總務處處務會議通過
1070813 總務處處務會議修訂通過

- 一、為維護校園校舍建築、設備之完善，充分發揮其功能，並提供全體教職員生安全舒適之教學研究與學習環境，特訂定本要點。
- 二、校區各建築、設備皆屬公物，全體教職員生應愛惜使用並善盡維護之義務，以確保設備之安全與可靠。
- 三、本校校舍、道路、與各項供電、發電設備，由總務處事務營繕組定期或不定期辦理檢修。
- 四、各行政、教學單位及公共空間之設備、設施如有故障損壞，應立即循校務行政系統進行請修申報。
- 五、各單位申請修繕時，須於線上填寫「修繕案件申請單」並傳送至總務處事務營繕組辦理審核及後續各項修繕作業。
- 六、各單位有關修繕費之使用，以動支分配至各單位之修繕維護費為原則。
- 七、本校各單位修繕範圍區分規劃如下：
 - （一）建築物範圍內屬各系、所使用或管理空間（普通教室除外）之修繕，一律由使用或管理單位依據本要點第四、五、六點之規定辦理（並須遵循本校採購辦法相關規定）。但因突發事件（如：地震、風災、水災等不可抗力之天災）引發之修繕需求，或十萬元以上之採購案，則由總務處統一評估施作。
 - （二）普通教室、電梯、中央空調、建物之結構變更及建築物以外之修繕，屬全校性或公共區域之部分，由總務處事務營繕組負責辦理修繕。
- 八、遇有特殊之緊急維修案件，得不經上開第四點、第五點規定之程序而逕予修繕，惟事後仍須循校務行政系統辦理補登。
- 九、本要點經總務處處務會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。