

佛光大學修繕管理辦法

111.01.18 110 學年度第 5 次行政會議包裹通過(配合本校組織規程修正)

第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為維護校舍建築、設備之妥善管理，充分發揮其功能，並提供教職員安全舒適之環境，特訂定本校「修繕管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 校區各建築設備皆屬公物，全校教職員生應愛惜使用並盡維護之義務，以確保設備之安全與可靠。

第 3 條 修繕分自費及公費。

一、自費：由申請人負擔維修費用。

二、公費：由總務處年度修繕預算經費支付。分定期修繕、緊急修繕、自行修繕、臨時修繕等四類。

(一) 定期修繕：校舍建築(含內部各項設備)、各共用系統(電力、電信、消防、給水、污廢水)、道路、照明與固定之教學設備等等，由總務處排定維護時程進行檢修保養。

(二) 緊急修繕：發現設備器材有異狀或故障，且該事故有立即性之需求危險或使用上之障礙，由總務處即刻派員處理。

(三) 自行修繕：各單位、使用人或保管人發現其設備器材有異狀或故障，可自行維修者，可至總務處領取所需器材或借用工具自行修復，或自行通知維護廠商處理。所領器材以金額以不超過壹千元為限。

(四) 臨時修繕：前述以外之維修事項，由總務處安排時間派員處理。

第 4 條 修繕申請程序：

一、緊急修繕：事故發生請發現人員立即通知總務處派員處理，而使用單位仍需至學校網頁之意見信箱暨請修系統提出申請。

二、自行修繕：當事人至總務處填寫領料單或工具借用申請。

三、臨時修繕：至學校網頁之意見信箱暨請修系統提出申請，總務處排定時間派員修繕。

第 5 條 總務處營繕器具之借用以教職員生為限，並需於校內使用，每次借用最長不得超過一週為原則。器具借用期間，環安與營繕組得視狀況要求借用人隨時歸還，器具歸還時需由環安與營繕組人員驗收，若有損壞需照價賠償。

第 6 條 校內各項修繕至學校網頁之意見信箱暨請修系統提出申請。

第 7 條 各種教室故障維修由使用班級之班代向總務處提出申請。

第 8 條 公共區域由工友及環安與營繕組人員定期巡視維護，或由發現人員提出申請，宿舍之公共區域修繕由宿舍管理員提出申請。

第 9 條 總務處受理維修申請後，進行故障原因判定及維修費用之估算，並依下列規定辦理：

一、公費支付

（一）預估維修費用在 1 萬元以下，由環安與營繕組直接安排時間派員修繕。

（二）預估維修費用在 1 萬元以上，環安與營繕組依照本校採購作業辦法辦理，經核准後再行修繕。

二、若需使用人支付維修費用時，請申請人繳款後，憑繳款證明會營繕人員安排修繕。

第 10 條 夜間（下午八點至隔日上午八點）之緊急事故處理，請發現人員盡速通知警衛人員，由警衛人員做初步處置，並通知營繕值班人員到校處理。

第 11 條 宿舍維修環安與營繕組應將維修日期通知住用人，並再住用人陪同下方得施作。

第 12 條 各單位若須增設或修改變更營繕設備，請依其需求於次年年度預算編列前，經單位主管裁示後，向總務處提出工程委辦申請，再由總務處編列預算，於次年度施作。如工程項目較大者，需陳報校長核准後，再轉總務處辦理。

第 13 條 為校園整體考量，涉及大規模之異動（如隔間之變動），須經相關人員及單位研討決議後，由總務處編列預算施作。

第 14 條 宿舍未經奉准不得任意變更內部隔間、增建或改建，宿舍之外牆、共同居住之公共區域等，未經學校同意，逕行配置管線或其他設備而影響安全與觀瞻時，經通知限期改善，仍未改善者，得由總務處環安與營繕組拆除恢復之，其費用由住用人全額負擔。

第 15 條 宿舍住用人徵得主管單位同意自費添置內部各種設備，其損壞與修繕均由住用人自行負責；遷出時不得向學校要求補貼。

第 16 條 各建築設施若遇不可抗拒之天災致遭受損壞或自然損壞須汰舊換新，向總務處提出申請，由環安與營繕組勘查後統籌修繕。

第 17 條 因人為故意破壞公共設施，一經發覺，需照價賠償外，並簽擬議處。不當使用者，經勸導仍未改善，視同故意破壞。

第 18 條 對於校區各項設施之使用，若有任何疑問，請向環安與營繕組查詢，切勿擅自亂用，若因此造成設備損壞者，需負賠償責任。

第 19 條 電信設備相關管理規定依總務處電信系統管理規則辦理。

第 19-1 條 業務承辦人員對於所屬負責及管理之儀器設備需維修項目、系統，因個人疏失、不力、怠慢等因素，造成儀器設備損壞或財產損失時，依照本校財物管理辦法及本校行政人員獎懲辦法規定辦理。

第 20 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學修繕管理辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為維護校舍建築、設備之妥善管理，充分發揮其功能，並提供教職員安全舒適之環境，特訂定 <u>本校</u> 「修繕管理辦法」(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為維護校舍建築、設備之妥善管理，充分發揮其功能，並提供教職員安全舒適之環境，特訂定 <u>佛光大學</u> 修繕管理辦法(以下簡稱本辦法)。	統一簡稱。
第 5 條 總務處營繕器具之借用以教職員生為限，並需於校內使用，每次借用最長不得超過一週為原則。器具借用期間， <u>環安與營繕組</u> 得視狀況要求借用人隨時歸還，器具歸還時需由 <u>環安與營繕組</u> 人員驗收，若有損壞需照價賠償。	第 5 條 總務處營繕器具之借用以教職員生為限，並需於校內使用，每次借用最長不得超過一週為原則。器具借用期間， <u>營繕組</u> 得視狀況要求借用人隨時歸還，器具歸還時需由 <u>營繕組</u> 人員驗收，若有損壞需照價賠償。	配合組織調整。
第 8 條 公共區域由工友及 <u>環安與營繕組</u> 人員定期巡視維護，或由發現人員提出申請，宿舍之公共區域修繕由宿舍管理員提出申請。	第 8 條 公共區域由工友及 <u>營繕組</u> 人員定期巡視維護，或由發現人員提出申請，宿舍之公共區域修繕由宿舍管理員提出申請。	配合組織調整。
第 9 條 總務處受理維修申請後，進行故障原因判定及維修費用之估算，並依下列規定辦理： 一、公費支付 （一）預估維修費用在 1 萬元以下，由 <u>環安與營繕組</u> 直接安排時間派員修繕。 （二）預估維修費用在 1 萬元以上， <u>環安與營繕組</u> 依照本校採購作業辦	第 9 條 總務處受理維修申請後，進行故障原因判定及維修費用之估算，並依下列規定辦理： 一、公費支付 （一）預估維修費用在 1 萬元以下，由 <u>營繕組</u> 直接安排時間派員修繕。 （二）預估維修費用在 1 萬元以上， <u>營繕組</u> 依照本校採購作業辦	配合組織調整。

法辦理，經核准後再行修繕。 二、若需使用人支付維修費用時，請申請人繳款後，憑繳款證明會營繕人員安排修繕。	行修繕。 二、若需使用人支付維修費用時，請申請人繳款後，憑繳款證明會營繕人員安排修繕。	
第 11 條 宿舍維修<u>環安與營繕組</u>應將維修日期通知住用人，並再住用人陪同下方得施作。	第 11 條 宿舍維修<u>營繕組</u>應將維修日期通知住用人，並再住用人陪同下方得施作。	配合組織調整。
第 14 條 宿舍未經奉准不得任意變更內部隔間、增建或改建，宿舍之外牆、共同居住之公共區域等，未經學校同意，逕行配置管線或其他設備而影響安全與觀瞻時，經通知限期改善，仍未改善者，得由總務處<u>環安與營繕組</u>拆除恢復之，其費用由住用人全額負擔。	第 14 條 宿舍未經奉准不得任意變更內部隔間、增建或改建，宿舍之外牆、共同居住之公共區域等，未經學校同意，逕行配置管線或其他設備而影響安全與觀瞻時，經通知限期改善，仍未改善者，得由總務處<u>營繕組</u>拆除恢復之，其費用由住用人全額負擔。	配合組織調整。
第 16 條 各建築設施若遇不可抗拒之天災致遭受損壞或自然損壞須汰舊換新，向總務處提出申請，由<u>環安與營繕組</u>勘查後統籌修繕。	第 16 條 各建築設施若遇不可抗拒之天災致遭受損壞或自然損壞須汰舊換新，向總務處提出申請，由<u>營繕組</u>勘查後統籌修繕。	配合組織調整。
第 18 條 對於校區各項設施之使用，若有任何疑問，請向<u>環安與營繕組</u>查詢，切勿擅自亂用，若因此造成設備損壞者，需負賠償責任。	第 18 條 對於校區各項設施之使用，若有任何疑問，請向<u>營繕組</u>查詢，切勿擅自亂用，若因此造成設備損壞者，需負賠償責任。	配合組織調整。