

南華大學修繕管理辦法

110年7月5日109學年度第2學期第5次行政會議通過

- 第一條 南華大學（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，並提供教職員生安全舒適之環境，特訂定南華大學修繕管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 校區各建築設備皆屬公物，全校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。
- 第三條 修繕申請程序：
- 一、緊急修繕：發現設備器材有異狀或故障，且該事故有立即性危險或使用上之障礙，由總務處即刻派員處理，使用單位仍需至學校修繕系統填寫維修申請單，核准權限依本校採購級距辦理，維修項目需委外廠商維修時採限制性招商。
 - 二、一般修繕：分定期保養及一般修繕二類。
 - （一）定期保養：校舍建築（含內部各項設備）、各系統（電力、電信、消防、給水、污廢水）、道路、照明等等，由總務處排定維護時程進行檢修保養。
 - （二）一般修繕：前述以外之維修事項，由總務處安排時間派員處理。
- 第四條 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、預估維修費自費：由申請人負擔維修費用（因個人因素使用不當造成）。若需使用人支付維修費用時，由承辦人員判定人為或自然損壞並做估價，簽請上級主管核准，核准權限依本校採購級距辦理。請申請人繳款後，憑繳款證明知會營繕人員安排修繕。
 - 二、公費：由總務處年度修繕預算經費支付。
 - （一）用在1萬元以下，由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，營繕組依照本校採購作業辦法辦理，經核准後再行修繕。
- 第五條 夜間之緊急事故處理，請發現人員盡速通知保全駐衛警，由保全駐衛警做初步處置，並通知營繕人員到校處理。
- 第六條 如維修工程變更內部隔間、增建或改建者，應經學校同意，未經學校同意，逕行配置管線或其他設備時，經通知限期改善，如仍未改善者，得由總務處營繕組拆除恢復之，其費用由使用人全額負擔。
- 第七條 宿舍修繕由住用人或宿舍管理員提出申請。
- 第八條 宿舍登錄修繕若有勾選須本人陪同，住用人應將維修日期列出通知維修者，並再由營繕組確認維修時間後由宿管員或住用人陪同下方得施作。
- 第九條 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；遷出時必需恢復原狀，不得向學校要求補貼。（使用電器用電容量不得超出宿舍供應用電容量）
- 第十條 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。
- 第十一條 對於校區各項設施之使用，若有任何疑問，請向總務處洽詢並辦理借用，切勿擅自接用，若因此造成設備損壞者，需負賠償責任。
- 第十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。