

國立中興大學人文大樓管理要點

中華民國 104 年 7 月 20 日 103 學年度第 4 次人文大樓管理委員會通過

- 一、為確保人文大樓（以下簡稱本大樓）建築設施之安全、整潔與舒適，營造優質之研究與教學環境，並提升整體管理績效，特訂定「國立中興大學人文大樓管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本大樓各使用單位應派員共同負責環境維護及管理工作的，並共同執行人文大樓管理委員會（以下簡稱本大樓管委會）決議事項。
- 三、本大樓電梯維護保養契約、高（低）壓設備、發電機及空調設備等由總務處辦理公開招標。各使用單位應督促承攬廠商殷實履約，並列具維護保養紀錄，遇有特殊狀況應立即向總務處反應處理。
- 四、本大樓公共場所之清潔委由外包廠商辦理，各使用單位均應督促清潔外包廠商依清潔範圍、項目、施作頻率與驗收標準履約，遇有違約之情形應立即通知改善，其未能改善者應檢具事證請總務處按合約罰則辦理。
- 五、各樓層之飲水機應由使用單位負責定期清洗及更換濾心，並填具維護保養紀錄。
- 六、颱風前後，應由各單位派員支援防颱準備及後續清潔工作。如颱風來臨前應加強清理屋頂、陽台、水溝、落水口等及花木枝架固定工作；颱風過後亦應加強環境清理及恢復原狀，損壞之設備應即報修。
- 七、校內外單位於本大樓公共場地辦理任何活動時均應通過申請，其使用原則及收費標準悉依「國立中興大學人文大樓公共場地管理使用暨收費辦法」及「國立中興大學人文大樓公共場地使用收費標準」辦理。如未經核准而擅自舉辦活動者，經查獲屬實，本大樓管委會得立即通知停止活動，或通報本校駐警隊等相關單位協助驅離。
- 八、本大樓於各樓層裝置全天候監視錄影設備，若有以下違規情事，將於公布欄公告影像，並依相關規定論處：
 - (一)凡屬本大樓及各使用單位之公物、設備或建築，貼有財產標籤之品項者，均屬本校財物，如未經通報或申請，即私自取用或破壞者，經查獲屬實，依情節輕重以校規懲處或報警辦理。
 - (二)一樓大廳內外及五樓戶外中庭嚴禁從事球類及各項運動；各門禁出入口亦嚴禁大力推拉門把或惡意破壞，經查獲屬實者，除調閱影像公布周知外，情節重大者依校規懲處，並賠償相關損失費用。
 - (三)本大樓內外牆壁、門窗、地面及柱子一律嚴禁任意張貼；如有佈告需要，請依規定向本大樓管委會取得許可簽章後，張貼於指定位置，不符規定者一經發現立即撤除，汙染環境嚴重者依校規懲處，並賠償相關清理費用。
 - (四)公共空間嚴禁堆放私人或單位物品、廢棄物、回收品等，經查獲屬實者，除調閱影像公布周知外，情節重大者依校規懲處，並賠償清運費。
 - (五)垃圾應進行分類處理，未依規定分類或棄置私人垃圾者至嚴重影響環境清潔者，將調閱影像公布周知。
 - (六)本大樓內外嚴禁施放炮竹、烤肉等用火或從事危險活動，經查獲屬實者，悉依校規辦理懲處。
 - (七)本大樓全面禁菸，違反者依菸害防制法等相關規定論處。
 - (八)本大樓禁止飼養貓、狗等動（寵）物，以避免污染環境及破壞教學安寧。

(九)違停本大樓各出入口且未事先通報獲准之汽、機、腳踏車輛，將統一移至待拖吊區或通知本校駐警隊強制上鎖開罰。

(十)其餘未列舉事項均以對本大樓是否遭受損害判定，並以事件輕重依相關規定辦理，倘發生緊急、必要之狀況經通報獲准者，得不受以上規定限制。

九、本大樓如發現有輕生傾向者，務必提報本校健康及諮商中心、教官室等單位，並循相關單位給予必要支援。

十、為發揮管理效益與建立獎懲機制，本大樓管委會得組織考核小組對各使用單位設施維護管理績效定期予以考核，考核結果得視其優劣情形提報獎懲，並得作為管理人員或使用單位成員年終考核之參考。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十二、本要點經本大樓管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。