國立中與大學應用經濟學系 系館管理使用辦法

90年1月11日系務會議通過 91年10月17日系務會議通過 110年1月11日系務會議修正後通過 110年4月29日系務會議修正後通過

- 第一條 「國立中興大學應用經濟學系系館管理使用辦法」(下稱本辦法)依據民國八十九 年十二月廿二日(八九)興總字第八九〇七〇〇〇五八六號函規定訂定之。
- 第二條 為維護本系館之管理,凡校內外各單位需使用者,悉依本辦法辦理之。
- 第三條 本系範圍區分為應經一館(一館)、國農大樓 3 樓(二館)、國農大樓 4 樓(二館),其 清潔及維護由一館管理委員會及二館管理委員會統一規劃分工。
- 第四條 一館及二館管理委員會之設置,系主任為當然委員,委員以該教師研究室空間位置 而定,一館專任教師擔任一館管理委員會、二館專任教師擔任二館管理委員會,負 責空間之安全及其他管理事宜。
- 第五條 本系公共區域包括會議室、電腦室、花圃、走廊、通道、教室等。管理、使用與保 養悉依管理委員會決議執行。
- 第六條 系館公共區域部份除每週四由勞作教育之大一班負責清潔維護,餘分由工讀生及外 包人員負責,外圍道路依學校之規劃清理維護。
- 第七條 本系館人行道禁止停放車輛,所有車輛悉依停放位置整齊排列,自行車並依規定停 置排列架。
- 第八條 本系館之門禁管理:
 - 一、 平日上班時間—一、二館上午八時開門,下午五時於檢視各樓層後,關閉 進出大門,改由門禁管理進出。
 - 二、 週日及假日系館一律關閉,改由門禁管理進出。
- 第九條 公共區域之使用管理與維護:
 - 一、使用:使用單位須向系辦公室申請使用之,會前佈置及景觀,會後須清理恢復。外系或校外單位借用,須於二週前填寫申請表,註明借用事由、時間,經本系核准,並授權系主任簽署同意,安排後函覆,進行借用。
 - 二、管理與維護:使用後清潔及物品檢視無誤,會同管理委員會執行人員檢視 上鎖。未使用期間,一律關閉。
- 第十條 系館頂樓於平時一律上鎖。陽台不得使用放置物品。樓頂平日禁止進入,僅供逃生 使用之。
- 第十一條 為維護本系用電安全及景觀,各樓層各室未經管理委員會同意,禁止私自裝設冷氣

機及外窗、護欄。

第十二條 校內外各種海報及宣傳品,應經系核章後張貼於本系樓指定之公佈欄及地點,否則 除取締外,依校規辦理。

第十三條 系館內,禁止喧嘩,並維護整潔秩序。並嚴禁攜帶寵物及自行車進入。

第十五條 本系一、二館之消防安全設施及電源維修,定期請總務處派員檢查維護。

第十六條 依據本校「建築物及建築設備維修檢查要點」,本系委員會需進行建物之 「例行性 檢查」及「不定期檢查」。例行性檢查固定於每年三、六、九、十二月及發布氣候 異常警報(颱風、豪大雨等)時進行建築物自主檢查;不定期檢查則由總務處(營繕 組)執行。

第十七條 本辦法由本系管理委員會負責、督導、執行,如有未盡事宜,得召開臨時會議增修 之。

第十八條 本辦法經系務會議通過後,公佈實施,並報校核備,修正時亦同。