

國立中興大學社管大樓管理委員會設置辦法

97年9月9日社管院院務會議通過訂定
98年4月23日第一次社管院臨時院務會議修訂
100年10月5日社管大樓管委會會議修訂
100年11月23日社管大樓管委會會議修訂
103年6月3日社管大樓管委會會議修正(第4條)

- 第一條 本委員會為偕同總務處妥善管理社管大樓(以下簡稱本大樓)，特設立「國立中興大學社管大樓管理委員會」(以下簡稱本會)。
- 第二條 本會職掌為議決、執行及監督本大樓之使用、管理、維護、場地借用之核准會簽、工程進行之擬定及其他有關事項，其辦法另訂之。
- 第三條 本會由下列委員組成之：
(一) 委員由管理學院院長、法政學院院長及本大樓各使用單位系所主管擔任。
(二) 主任委員由管理學院院長、法政學院院長輪流擔任。
(三) 所有委員均為無給職。
- 第四條 主任委員之任期為管理學院院長二年，法政學院院長一年，推派委員隨主任委員任期。
- 第五條 開會時由主任委員擔任主席。
- 第六條 本會設總幹事一名，由輪值學院院長派員擔任，襄助主任委員執行本會各項工作。
- 第七條 本委員會之職權如下：
1. 本大樓設施之安全管理、門禁管理與財產管理事項。
2. 本大樓公共空間之利用與管理。
3. 本大樓設施之檢查、修繕與維護事項。
4. 本大樓之整潔、美化管理事宜。
5. 針對與前述事項有關之政策建議與溝通協調事宜，研擬適當具體之管理辦法，並議決應辦之日常或偶發工作內容付諸執行。
- 第八條 電梯維護保養契約、高(低)壓設備、發電機及空調設備、由總務處辦理公開招標。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營繕組反應處理。飲水機應定期清洗及更換濾心，並填具維護保養紀錄。
- 第九條 大樓之進駐單位應派員共同負責設施維護管理工作，其工作項目由各使用單位輪流負責，經本會分配後公告施行。
(一)其重要工作項目包括：
1. 公共空間清潔管理：地下室、一樓大廳、側廳、交誼廳、佈告欄、中庭、四周庭院、教師休息室及一、二樓教室等公共空間之清潔維護與管理。
2. 門禁管理：卡片申請、登錄、核發及臨時卡借用，刷卡機、監視器之維修。

3.共用場地及器材借用。

4.公共空間財產管理。

5.電梯：包括客梯3台及其內之電話系統維護、叫修。(由總務處營繕組處理保養維護工作)。

6.其他公共空間之清潔維護與管理。

(二)消防安全：包括廣播系統、緊急發電機、逃生等消防相關設備之維護。

(三)水電：包括自來水、地下水、蓄水池及水塔定期清潔維護。

(四)本大樓外觀及結構：包括冷氣安裝、漏水等工程監督。

(五)一樓周邊環境：包括庭院綠美化及養護、水溝疏通等。

(六)地下室：包括停車場停車位之分配、公共空間清潔維護、化糞池等。

(七)網路：設備維護、流量管制。

(八)其他需由管委會管理之項目。

第十條 本會開會時應有委員二分之一(含)以上出席始得開議，議案之通過應出席委員二分之一(含)以上之同意。

第十一條 本會開會時得邀請有關人員列席。

第十二條 本會之經費來源由本大樓各使用單位依使用空間比例分攤。

第十三條 本會以每學期召開一次會議為原則。若有二分之一(含)以上委員連署時，主任委員需於一周內召開臨時會議。

第十四條 本會決議事項，得送請各使用單位及相關單位配合執行。

第十五條 本大樓對外行文及公共區域設施之保養、檢修、清潔及其他相關公共業務之簽約，以本會為權責單位。

第十六條 本辦法經本會會議通過，並報校核備後實施，修正時亦同。