

淡江大學修繕申請作業要點

99.08.16 總務處 99 學年度第 1 學期第 1 次主管會報通過
99.09.09 室秘法字第 0990000043 號函公布
100.06.01 第 119 次行政會議決議修正
100.08.09 處秘字第 1000000002 號簽核定
100.08.11 處秘法字第 1000000008 號函公布
101.05.30 100 學年度總務會議通過
101.06.08 處秘法字第 1010000036 號函公布
109.06.12 108 學年度總務會議修正通過
109.08.13 處秘法字第 1090000033 號函公布
113.05.31 112 學年度總務會議修正通過
113.08.06 處秘法字第 1130000022 號函公布

- 一、為維護校園校舍建築、設備之完整與安全，營造舒適愉悅的教學研究與學習環境，特訂定本要點。
- 二、本校校舍、道路與教室及公共空間設備（設施），由總務處節能與空間組、總務組或蘭陽行政處不定期與定期檢修。
視聽設備由資訊處負責。
- 三、各行政、學術單位設備（設施）如有故障損壞，應依規定提出申請，經總務處節能與空間組、總務組或蘭陽行政處場勘確認後進行修繕採購事宜。
行政、學術單位專用或特殊功能設備（設施）由各該專責單位負責修繕採購事宜。惟涉及電力、消防或公安等事項，應會請前項管理單位處理。
- 四、各單位空間調整、空間改善或建置行政、教學空間等，於專簽核准後，總務處節能與空間組、總務組或蘭陽行政處配合辦理採購事宜。
- 五、各大樓外側窗台不得置放盆栽或物品，公共空間牆面除學校設置之公布欄外，禁止張貼各式海報、文宣、廣告，如因任意處置，致物件墜落導致災損或造成牆面污損，應予復原或照價賠償。
- 六、本校教職員工生應愛惜各項設備、設施，不得任意破壞。如有前點情事或人為破壞，送請相關單位議處。
- 七、本要點經總務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。