

國立中央大學人文社會科學大樓管理委員會設置辦法

101年6月18日人文社會科學大樓管理委員會籌備會訂定
101年11月16日總務會議場地管理委員會會議暨101年12月13日總務會議通過
108年9月10日人文社會科學大樓管理委員會會議通過
108年10月15日總務會議場地借用管理委員會審議通過
108年12月18日總務會議備查通過

- 第一條 本辦法依據「國立中央大學建物設施維護管理辦法」訂定。
- 第二條 為維護人文社會科學大樓（以下簡稱本大樓）公共設施之完善、確保環境衛生、教學研究安全，並為增進各使用單位（包含院、系、所及中心）共同權益，特成立本管理委員會（以下簡稱本會）。
- 第三條 本會之職權為審查及修正本大樓所有使用單位共同權益之相關規章、辦法、及報告等。
- 第四條 本會組成對象為本大樓各使用單位一級主管為當然委員，校屬空間則以進駐本大樓單位主管並以一位為限，所有委員均為無給職。
- 第五條 本會委員互選主任委員一人，主任委員得經管委本會同意聘請總幹事一人，任期同主任委員，列席本會會議。主任委員任期自每年八月一日至次年七月三十一日止，任期一年，得連選連任。
- 第六條 本會處理經常會務，職責如下：
- (一) 進駐建物設施之安全管理、門禁管理與財產管理事項。
 - (二) 公共空間之利用與管理。
 - (三) 進駐建物設施之檢查、修繕與維護事項。
 - (四) 進駐建物設施之整潔、美化管理事宜。
 - (五) 負責向學校反映及溝通與本大樓公共設施管理有關之事務。
 - (六) 建築物室外引導通路、坡道及扶手、避難層出入口、室內出入口、樓梯、廁所盥洗室、室內通路走廊、升降設備、浴室、觀眾席、停車位等無障礙設施設備之檢查、修繕及維護。
 - (七) 促進本大樓內使用單位之互助，並排解糾紛。
 - (八) 負責清潔及管理人員之僱用，並督導任務之執行及考核其績效。
 - (九) 協助辦理經費收支之報銷及帳目管理。
 - (十) 研擬及修正組織規章、預算及管理辦法。
- 第七條 本會每學期由主任委員召開一次，必要時得召開臨時委員會，每次開會須有二分之一以上委員出席，出席委員過半數同意，始得決議。

第八條 本會為爭取時效並有效作業，得以電子郵件或書面通訊方式舉行臨時會議。

第九條 管理費之收入來源如下：

(一) 各單位依其使用之樓地板面積（含公設使用面積）為比例，撥交人文社會科學大樓公共設施所需管理費用。

(二) 其他之收入。

第十條 本會經費運用以管理本大樓公共設施而支用之相關費用，並依校方校務基金管理之規範，檢據核銷。

第十一條 本辦法經本大樓管理委員會通過並送請本校場地管理委員會及總務會議核備後實施，修正時亦同。