

國立中央大學文學一、二館管理委員會管理細則

107 年 6 月 20 日文學一、二館管理委員會訂定

108 年 4 月 16 日總務會議場地借用管理委員會審議通過

108 年 5 月 27 日總務會議備查

- 第一條 本細則依據「國立中央大學建物設施維護管理辦法」訂定。
- 第二條 為維護文學一、二館（以下簡稱本館）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、中心及校屬空間）共同權益，特成立本管理委員會（以下簡稱本會）。
- 第三條 本會之職權為審查或修正本館所有使用單位共同權益之相關規章、辦法、報告及經費等。
- 第四條 本會組成對象為本館全體使用單位，各使用單位一級主管為本會當然委員，校屬空間以進駐本館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，主任委員得經本會同意聘請總幹事一人，任期同主任委員，並由主任委員派員擔任，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）公共空間之利用與管理。
 - （二）進駐建物設施之安全管理、門禁管理與財產管理事項。
 - （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館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）促進本館內使用單位之互助，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，撥交本館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館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 本細則經本館管理委員會通過，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。