

國立陽明交通大學教學暨行政館舍管理委員會設置要點

113 年 11 月 6 日本校 113 學年度第 2 次行政會議通過

（宗旨）

第一條 為確保本校館舍公共設施之安全，維護環境衛生與實驗室安全，營造優質研究與教學環境，並提升學校整體管理績效，特訂定本要點。

（管理組織）

第二條 各館舍應成立館舍管理委員會(以下稱管委會)，有二個以上單位共同使用該館舍者，由各進駐單位（一、二級單位或獨立研究中心）主管擔任管委會委員，主任委員由委員互選之。

管委會委員任期自每年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日止，任期一年，得連選連任，委員任期內職務有異動時由接任者擔任至任期結束。

管委會主任委員應聘請總幹事一人，襄助主任委員執行管委會各項工作，任期同主任委員。

總幹事下因任務屬性得設置業務承辦人若干人，協助館舍業務推行。

單一系所管理之館舍或因營運管理之特殊需求，其館舍管理組織的組成從其規定，該館舍緊急聯絡窗口資訊須依第五條規定辦理。

（管委會職權）

第三條 各館舍管委會職權如下：

- 一、配合辦理館舍與空間命名及更名作業程序。
- 二、協助館舍公共空間使用規劃與環境衛生檢核。
- 三、協助館舍公共設施維護與實驗室安全管理。
- 四、協助館舍節能策略推行與管理。
- 五、協助館舍職業安全衛生管理推行與管理。
- 六、館舍內各單位公共事務溝通協調。

（會議召開）

第四條 管委會每學期由主任委員召開會議一次，必要時得召開臨時會議。每次開會應有二分之一以上委員出席，出席委員逾半數同意，方能作成決議事項。

（聯絡資訊）

第五條 管委會總幹事每年 8 月 31 日前，應將該委員會聯絡窗口資訊提供總務處備查（如附件），作為業務聯繫與緊急事件通報之用。人員有異動時，應於人員異動後 15 日內通知總務處修正。

（命名及更名）

第六條 各館舍與空間之命名及更名應依本校「捐贈回饋致謝辦法」及「館舍與空間命名及

更名作業程序」規定辦理。

整棟館舍名稱之命名、更名經行政會議通過後，由總務處函知全校並更新館舍名牌、空間管理系統、校園指標系統及校園地圖。館舍管理單位更新館舍內指標系統，並建議得於館舍一隅記載原館舍名稱與捐建歷史，以及更名原因等沿革。

（監視錄影系統）

第七條 各館舍之監視錄影系統應依本校「監視錄影系統管理要點」規定辦理。

監視錄影系統所攝錄之影音資料應予保密，並依個人資料保護法等相關法令規定辦理。系統資料保管單位如有不當使用或洩密情事，將依法追究相關人員責任。

各館舍監視錄影系統公共區域由總務處管理，教學研究館舍內、辦公空間、教室及實驗室等由館舍所屬學院、系所、研究中心或教務處管理。

（館舍公共安全與設施維護管理 重要權責與相關提醒事項）

第八條 各館舍之公共安全與設施維護管理應依「消防法」及「建築法」規定與教育部函文指示辦理。

各館舍管委會應協助自衛消防編組名冊編列及更新，並配合參加消防教育課程及消防（震災）演練。

各館舍管委會應配合公共安全檢查作業，檢查後若有缺失，應通知各單位依規定改善。

（館舍職業安全衛生管理 重要權責與相關提醒事項）

第九條 各館舍及實驗場所之安全衛生管理事項，應依「職業安全衛生法」、「廢棄物清理法」及「國立陽明交通大學職業安全衛生管理規章」等規定辦理。

各館舍管委會對於實驗場所設置（含場所空間、設備規劃）及實驗有害廢棄物處理等有輔導需求時，得通知環境保護暨安全衛生中心指派專人輔導管理。

各館舍管委會應配合環保、職安衛主管機關之檢查作業，檢查後若有缺失，應通知各單位依規定完成改善。

各館舍應配合設置急救人員 2 人，接受 16 小時急救初訓課程，每 3 年複訓一次 3 小時，以保障館舍人員健康安全。

各中心、系科所單位主管應指派 1 名安全衛生專責人員協助環安衛相關業務之處理。

（生效方式）

第十條 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

【附件】

國立陽明交通大學教學暨行政館舍管理委員會聯絡資訊

館舍資訊	館舍名稱			
	所在校區			
主任委員	姓 名		系所單位	
	分機號碼		E - m a i l	
	辦公室位置		緊急聯繫方式	
主任委員 職務代理人	姓 名		系所單位	
	分機號碼		E - m a i l	
	辦公室位置		緊急聯繫方式	
總幹事	姓 名		系所單位	
	分機號碼		E - m a i l	
	辦公室位置		緊急聯繫方式	
總幹事 職務代理人	姓 名		系所單位	
	分機號碼		E - m a i l	
	辦公室位置		緊急聯繫方式	