

銘傳大學修繕申請辦法

中華民國九十九年十一月二十九日總務會議修正通過

- 第一條 為維護校舍建築、設備之完整與安全，充分發揮其功能、特訂定本須知。
- 第二條 本校校舍建築、道路、園地與固定之教學設備，由總務處定期於寒、暑假期間檢查、修繕、保養。
- 第三條 普通教室與公用盥洗設備，舉凡門、窗、遮陽設備、課桌椅、講台、黑板、水、電設備等修繕，請發現人員日間速到總務處營繕組(桃園校區到總務組登記、基河校區到基河行政組登記)，夜間至總務處值班室(桃園校區至夜間行政組)分別填寫「水」、「電」器檢修工作登記簿及修繕工作登記簿登記，如附表(一)並詳細說明何地、何物及故障或損壞情形。
- 第四條 特種專業教室、辦公室、宿舍等修繕工作、比照前條辦理、如工程項目較大者、需呈報 校長核准後辦理。
- 第五條 全體師生員工、應愛惜各項設備，不得蓄意破壞，如有人為破壞公用設施，一經發覺，除照價賠償外，並簽擬議處。
- 第六條 本辦法經總務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附表(一)

| 水電檢修登記簿 | | | | |
|---------|------|-----|------|-----|
| 日期 | 檢修事項 | 登記人 | 處理情形 | 經修人 |
| 月 日 | | | | |

| 修繕工作登記簿 | | | | | |
|---------|------|-----|------|----|----|
| 日期 | 修繕事項 | 登記人 | 處理情形 | 分類 | 成果 |
| 月 日 | | | | | |