

國立臺南高級商業職業學校 校舍管理維護要點

94.06 第一次修正通過

108.02.20 行政會報修正通過

一、本校為維護校園建築物安全，設立校舍管理維護小組，由各處室主任組成，必要時聘請相關專業人員參與，校長為召集人，總務主任為副召集人、庶務組長擔任執行秘書。

二、工作重點

- (一) 校舍維護首重安全有危及使用安全者應予修復，補強或拆除重建，以確保校園安全。
- (二) 每棟校舍分別建立安全查核表，每年定期檢查。
- (三) 校舍之維護總務處應主動進行規劃，另使用單位或保管人員應視狀況及需要隨時反應，以利總務單位及時辦理。
- (四) 有關電氣、電梯、飲水設備、消防、水電等，維持公務運作之設備或教學上之需要設備，除部份必要以合約方式定期維護外，其他遇有需要維修之情事時，當為積極之處置。
- (五) 本校總務處庶務組設置公物維修登記簿，以利教職員工及學生隨時反應，建立公物人人有責之回應機置。

三、維修程序

- (一) 校園硬體建物安全檢查，經小組查核認為有安全之虞時則聘請專業人員進行評估，擬訂校園建物改善計劃，俾辦理整建整修工作。
- (二) 如屬急迫性需改善者，即籌措經費辦理修建。
- (三) 非屬急迫性之改善則納入學校校務發展計畫，逐年編列預算改善。
- (四) 其他有關電氣、電梯、飲水設備、消防、水電等，使用單位及保管人員遇有損壞時，應填具請修單送總務處查核修繕。
- (五) 請修單送總務處後，依請修性質由本校水電、木工等技工先行檢修，如無法修護時再依規定程序辦理招商估價或公開比價招標方式進行維修。
- (六) 以上修繕手續須經會計單位審核及預算許可，並呈校長核准後方可進行

修繕施作。

四、本要點經行政會報通過，並簽請核長核准後實施，其修正亦同。