

國立嘉義大學維護修繕作業要點

96年4月17日95學年度第6次行政會議通過

112年11月14日112學年度第3次行政會議通過

- 一、為有效規劃使用各單位維修經費，提高本校請修案件執行效率，特訂定本要點。
- 二、各單位有關維護費之動支，以優先動支分配至各單位之經費為原則；經費過鉅非該單位經費所能負擔或該單位維護費告罄時，始得提出全額或部分經費補助，視其需求之緊急程度、安全性及重要性，給予全額或部分之經費補助。
- 三、各單位申請修繕時須填寫「故障維修通知單」（如附件）送請總務處辦理，並請本「維持教學研究或業務正常運作」及「優質節約」之原則，確實評估維修需求之迫切性及必要性。
- 四、本校各單位修繕範圍區分規劃如下：
 - （一）各建築物範圍內之修繕，一律由使用單位依據本要點第二點之規定自行辦理（公告金額十分之一以下之小額採購為限）。但因突發事件（如：地震、水災等不可抗力之天災）引發之修繕需求，或逾公告金額十分之一之採購案，則由總務處統一評估施作。
 - （二）電梯、中央空調、建物之結構變更及建築物以外之修繕，屬全校性或公共區域之部分，由總務處負責辦理修繕。
- 五、本校各新興建築物或新校區，尚於保固期間者，若有其他使用需求時，須循行政程序專案簽准後，始得辦理需求（工程、財務或勞務）採購。
- 六、遇有特殊之緊急維修案件，得不經上開第三點及第五點規定之程序逕予修繕，惟事後仍須循行政程序專案簽准，以憑辦理經費核銷事宜。

七、本要點經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。