國立臺北護理健康大學建築物空間使用管理要點

95年4月28日總務會議通過
95年6月14日擴大行政會議通過

- 一、 為落實本校建築物空間使用及維護，特訂本要點。
- 二、 本校建築物使用單位分為處、室、系、所、中心等。
- 三、 為落實本校建築物使用、管理及維護之責任，各大樓明訂管理單位如下：圖書館大樓為圖書館、學生宿舍為學務處、體育館為體育室、所有教室含專業教室為教務處，其他各樓有二個以上單位共同使用時，由各使用單位負責，明倫館及其他公共設施由總務處負責。
- 四、 各單位應明確標示各使用空間之用途，專業教室應置管理人，訂定使用規則或使用安全須知，並應上網公告管理單位使用時間及可開放給其他單位借用時間，以達資源共享有效利用之目的。
- 五、 本校建築物空間之使用單位，應善盡使用保管之責，除電梯、供電系統、空調系統、污水給水馬達、廁所等公共設施外，空間內各項設備如有損壞應主動通知總務處修繕。
- 六、 建築物空間分配後，非經校方核准不得私自轉借校外單位使用。
- 七、 本校各建築物空間應由總務處統一管理及調度使用，已分配處、室、系、所、中心使用的辦公室、教室、實驗室、學生宿舍、學生社團活動場所、運動場地等空間委由各使用單位管理，以達教學活動及行政之所需。
- 八、 基於有效使用建築物空間及配合組織調整之需要，總務單位得依需要調整或變更各單位使用之空間。
- 九、 本要點經行政會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。