

## 國立臺灣大學多單位共同使用館舍管理委員會設置及維護管理要點

107.09.18 第 3011 次行政會議通過

114.08.12 第 3197 次行政會議通過

114.08.12 發布修正第一~十二點

- 一、國立臺灣大學（下稱本校）為有效管理多單位共同使用之館舍，訂定國立臺灣大學多單位共同使用館舍管理委員會設置及維護管理要點（下稱本要點）。
- 二、本校新建大樓屬多單位共同使用之館舍者，應於取得使用執照後二個月內成立管理委員會（下稱管委會），議決、執行與監督館舍之使用、管理、維護及其它有關事項。
- 三、管委會之掌理事項如下：
  - （一）館舍設施之安全、門禁、消防及公用財產管理。
  - （二）館舍公共空間之使用及管理。
  - （三）館舍設施之檢查、修繕及維護。
  - （四）館舍與其週邊之清潔及綠美化。
  - （五）就前四款事項之政策建議及溝通協調事宜，研擬適當具體之管理辦法。
  - （六）其它館舍公共事務之管理。
- 四、管委會置委員若干人，由館舍各使用單位主管或其指定代表擔任之；主任委員一人，由各委員互選產生或輪流擔任，任期一年。  
主任委員綜理規劃及推動館舍業務，並得視需求增聘其他委員。
- 五、管委會會議，原則每學期舉行一次，必要時得舉行臨時會議，均由主任委員召集之。  
前項會議由主任委員擔任主席，主任委員未能出席時，由委員互推一人為主席；開會時應有全體委員三分之二以上出席始得開議，會議之決議應以出席委員人數過半數同意行之。  
如聘有總幹事，總幹事應列席管委會會議，並得邀請其他與討論議題相關之人員列席，提供諮詢、陳述事實或報告。  
管委會為爭取時效並有效作業，得以電子郵件或書面通訊方式舉行臨時會議。  
管委會會議紀錄應包括下列內容：
  - （一）開會時間、地點。
  - （二）出席人員及列席人員名單。
  - （三）討論事項之決議內容。
- 六、管委會得視管理需求，經會議同意後，聘請總幹事一名。

七、館舍管理維護事項及費用分攤

館舍之各使用單位（不含總務處事務組經管停車場）應共同負責相關公共設施之維護管理及修繕，所需費用由各使用單位按該館舍使用面積比例分攤；如相關公共設施與停車場空間共用，則總務處事務組應與其他使用單位共同分攤。專屬各樓層使用之公共設施，由該樓層使用單位負責維護管理及修繕，所需費用由該樓層各使用單位按該層使用面積比例分攤。

費用分攤方式除經該館舍使用單位全體同意改以其他方式分攤外，應依上開方式辦理。

八、館舍公用財產之管理

公用財產僅供各樓層專用者，由該樓層使用面積比例最大之使用單位主管擔任財產保管人，或由其指派單位之校內人員擔任之。

公用財產供整棟館舍使用者，由主任委員擔任財產保管人，或由其指派該單位之校內人員擔任之。

九、管委會決議事項，各使用單位應配合辦理，未配合繳納相關費用者，經管委會決議由輪值主任委員之單位，循校內程序自使用單位經費扣收。

十、未成立管委會館舍公用財產管理、管理維護事項及費用分攤

公用財產僅供各樓層專用者，由該樓層使用面積比例最大之使用單位主管擔任財產保管人，或由其指派單位之校內人員擔任之。

公用財產供整棟館舍使用者，由該館舍使用面積比例最大之使用單位主管擔任財產保管人，或由其指派單位之校內人員擔任之。

其管理維護事項及費用分攤，準用本要點第七點規定辦理。

十一、本要點若有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。