

國立臺灣大學總務處（營繕組）修繕暨補助原則

水電類設施維護類修繕暨補助原則：

（一）高壓配電類及公用水塔清洗類：

1. 除有收入單位外，原則由學校優先支應。
2. 若修繕經費不足時，再檢討調整。

（二）電梯類：

1. 除有收入單位外，原則由學校優先支應。
2. 若修繕經費不足時，再檢討調整。
3. 若有租借情形，依使用面積比例分攤。

（三）發電機類：

1. 年度保養維護部份：
 - (1) 除有收入單位外，年度保養維護則由學校優先支應。
 - (2) 若有租借情形，依使用面積比例分攤。
 - (3) 若修繕經費不足時，再檢討調整。
2. 損壞維修部份：原則由系所支應，必要時系所提出申請補助。

（四）消防類：

1. 年度檢查及申報部份：
 - (1) 除有收入單位外，年度檢查及申報原則由學校優先支應。
 - (2) 若有租借情形，依使用面積比例分攤。
 - (3) 若修繕經費不足時，再檢討調整。
2. 系統損壞或大修部份：原則由系所支應，必要時系所提出申請補助。學校視經費狀況酌予補助，補助上限為50%。
3. 水帶汰換補助原則：
 - (1) 水帶檢測仍依「各類場所消防安全設備檢修及申報作業基」辦理。
 - (2) 各館舍如進行水帶汰換，於現場水帶上日期標註(製作水帶更新日期紀錄表)。
 - (3) 依前述消安檢測符合標準，館舍或系所認為有需要更新，水帶使用年限逾5年者，總務處補助1/2費用。水帶使用年限使用超過3年未達5年者，館舍或系所認為有需要更新，總務處補助1/3費用。

（五）一般水電類：

1. 除有收入單位外，原則由學校優先支應，若屬實驗室自設或實驗設施，由系所自行負擔。
2. 修繕經費不足時，再檢討調整。
3. 若有租借情形，依使用面積比例分攤。

（六）燈具類：

1. 校園公共區域照明由學校優先支應。
2. 館舍室內及周邊照明部份：由學校視經費狀況酌予補助，補助上限為50%，若屬實驗室部份，由系所自行檢討支應。

(七) 空調類：

1. 行政單位：

- (1) 學校行政單位辦公室(非租借場地)由學校優先支應。
- (2) 有對外收入單位，由該單位全額負擔。
- (3) 有部分外借或對外收入，另案檢討分攤比例。

2. 其他單位：

- (1) 單位窗型、分離式、箱型冷氣或小型冰水主機，均全額自行負擔。
- (2) 中央空調系統屬系館共用部份，例：冰水主機、冷卻水塔、冰水泵浦、區域泵浦等，由學校視經費狀況酌予補助，補助上限為 50%；若有對外借(租)用性質，依使用面積比例，由該單位負擔。
- (3) 中央空調系統之小型送風機或箱型冷氣(含薄型機)，若屬實驗室或自用性質空間，由單位全額自行負擔，若為教室、辦公室…等公共空間，由學校視經費狀況酌予補助，補助上限為 50%。

3. 其它：

- (1) 對外有經費收入單位，例綜合體育館、動物醫院、農場…等，由該單位全額自行負擔。
- (2) 人工氣候室，因專業考量，由其自行保養維護。
- (3) 教學大樓：保養維護、維修費由教務處全額負擔。
- (4) 總圖書館、校史館、學生第二活動中心空調系統由學校提供補助，若修繕經費不足時，再檢討調整。

土木建築類修繕暨補助原則（不含行政單位）：

(一) 室內裝修部分（如天地牆、隔間、門窗及櫥櫃）：

1. 屬各單位辦公、實驗及教室等空間，由使用單位（人）自籌經費依建管及其他相關規定辦理。
2. 由教務處管理的教學大樓，修繕經費由教務處全額支應。
3. 各單位自行辦理涉及室內裝修申請部分，皆必須簽會總務處保管組與營繕組。

(二) 各大樓所屬之公共空間（如外牆、廁所、走道樓梯、犬走水溝及屋頂防水含斜屋頂等設施）：

1. 由使用單位自籌經費依規定辦理。
2. 地磚 1 平方公尺以內小面積破損，由營繕組預約式合約與經費辦理。
3. 由教務處管理的教學大樓，修繕經費由教務處全額支應。
4. 外牆剝落或天花板等有立即危險，需緊急處理案件，請通知營繕組先進行必要性處理。

- (三)非屬建築物或各單位管理之公共空間(如公共排水溝、街道家具、廣場鋪面、道路及室外人行道等)由營繕組修繕。
- (四)教職員工宿舍與外租空間部分：
1. 宿舍部分：依宿舍修繕原則辦理。
 2. 外租空間：依合約約定辦理。
- (五)申請專案補助案件：
1. 原則由總務處、一級單位(各學院)及二級單位(系所)各負擔1/3經費。
 2. 其他需專案補助案件，如系所大範圍室內裝修、屋頂防水及其他案件，依簽准之經費分攤原則辦理後續修繕事宜。