

國立臺灣大學醫學院房間管理人設置要點

103 年 4 月 24 日本院 103 學年度第 9 次主管會報通過

- 一、國立臺灣大學醫學院（以下簡稱本院）為加強院區內各房間之安全管理，特訂定「國立臺灣大學醫學院房間管理人設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、房間管理人之設置：
 - （一）由各單位主管在每一房間指派其使用之教職員一人為該房間管理人（各實驗室之管理人依『國立臺灣大學實驗場所設立辦法』，應為各實驗場所負責人，若負責人為二人以上者，應推派一名擔任），其管理人名單及房間名稱以書面送交總務分處報備，如有異動，請填寫「房間管理人異動通知單」通知總務分處。
 - （二）總務分處於接獲各單位交付之管理人名單後，應於各該單位房間門口標示管理人姓名。
- 三、房間管理人之任務如下：
 - （一）房間門鎖損壞或需另增設防護鎖時，應依「臺大醫學院門鎖及門禁系統管理要點」辦理。
 - （二）配合總務分處及駐衛警察隊鑰匙普查。
 - （三）應確實督導所管理之各室門、窗、水、電、空調、氣體及儀器等設備狀況，遇有異常狀況，需儘速通報檢修。
 - （四）應確實定期填報所管理房間的『消防用電、用水安全自我檢查表』。
- 四、本要點經本院主管會報通過後自發布日施行。