

## 國立臺灣大學古蹟管理維護要點

92/12/25 日 92 學年度第一次總務會議修正通過

- 一、國立臺灣大學（以下簡稱本校）為落實校園古蹟之管理維護工作，以確保文化資產，爰訂定本要點。
- 二、為保存古蹟原有形貌及文化風貌，古蹟使用管理單位欲於現有建築物內、外部進行整修或增設管線、設施、設備前，應先向本校總務處營繕組或社科、醫學校區事務組或附設醫院工務室報備後施工。
- 三、颱風來臨前，古蹟使用管理單位應加強巡視門窗、屋頂及排水管（溝）有無損壞或不通，並及時處理或通報本校總務處協助因應，以減少風、水災損害。
- 四、古蹟若有損壞，使用管理單位應儘速向本校總務處營繕組或社科、醫學校區事務組或附設醫院工務室報請修復。
- 五、為辦理古蹟管理維護所需經費，得由本校編列專款或向相關機關爭取專案辦理。
- 六、本校經列管古蹟為大門口警衛室（校門）、行政大樓（北側）、法學院行政大樓、二號館（台大醫學院舊館）、門診辦公室（台大醫院舊館）、舊總圖書館、文學院大樓、法學院教室（前排）、法學院大教室（後排）、婦產科內科病房（東西病房）、外科病房（東西病房）等計十一棟。