

## 玄奘大學鑰匙及門鎖管理要點(O20P0416-050615E1)

中華民國 94 年 6 月 15 日總務會議通過  
中華民國 96 年 3 月 14 日第 132 次行政會議通過  
變更法規內之單位名稱

- 一、本校為達成安全和有效之管理，對於各辦公室之鑰匙及門鎖管理事宜，特訂定本要點。
- 二、鑰匙及門鎖管理單位為總務處保管組、學務處生輔組、終身教育處，以下簡稱管理單位。
- 三、(一) 舉凡辦公室、教研室、教室等門鎖、器材櫃、辦公桌、資料櫃之備份鑰匙由總務處保管組管理。  
(二) 學生宿舍寢室備份鑰匙由學務處生輔組管理。  
(三) 校外推廣教學中心之鑰匙複製由終身教育處負責。
- 四、以上各式鑰匙複製及更換門鎖均需由管理單位統一處理，使用單位不得任意自行複製與更換。但如遇緊急狀況時，可先行處理，事後需向管理單位報備。
- 五、離職或調職需將以上各式鑰匙繳回管理單位。
- 六、複製鑰匙、更換鎖頭未經管理單位同意或報備而自行處理者，如有設備失竊或損壞時自行負責，並將追究責任。
- 七、本要點經總務會議通過，報請 校長核定後施行，修正時亦同。