

國立雲林科技大學校園景觀與植栽管理要點

91年11月19日行政會議審議通過

一、本校為統籌推動校區植栽景觀，使之具有整體性、美觀性與一貫的延續性，特訂定本要點。

二、權責分工

- (一) 總務處事務組：為業務承辦暨管理單位，負責相關公文簽辦、會議召集、方案規劃與執行、經費結報。
- (二) 總務處營繕組：為業務配合單位，相關工程之配套措施提議及作為。
- (三) 總務處駐警隊：校園巡視，異常現象之反映。
- (四) 事務組景觀班：配合執行任務。
- (五) 會計室：相關經費編列核銷。
- (六) 各單位：為使用管理單位，負責意見之反映、需求之申請、植栽景觀之維護。
- (七) 校園景觀規劃委員會：重大案件審議。

三、校園景觀規劃委員會

- (一) 組織：上級指導員，由主任秘書擔任。置召集人1人，由總務長兼之，委員13人，分別由教務長、學務長、研發長、國際事務處處長、會計主任、各學院院長、建築系代表、文資所林崇熙教授、營繕組組長、事務組組長等人兼之。
- (二) 任務：
 - 1、道路、橋樑、景觀命名。
 - 2、樹齡10年以上樹木砍除之審議。
 - 3、樹齡50年以上樹木移植之審議。
 - 4、景觀興建工程，其經費預算在壹百萬元以上之審議。
 - 5、其他重大推動校區植栽景觀事項，須提會審議者。
- (三) 本會委員會視業務需要，不定期召開會議，由召集人召集並主持。
- (四) 本會為業務需要，得延聘學者、專家擔任諮詢顧問，並視需要邀請諮詢顧問出席本會委員會議或提供諮詢建議。
- (五) 諮詢顧問為無給職，其任期為1年，期滿得續聘之。

四、植栽景觀養護

- (一) 事務組應將校園劃分其責任區範圍，並由配屬各該單位之工友負責維護工作，包括除草、落葉、花瓣清掃、簡易修剪、問題反映；大量修剪、補植、造景或樹木砍除應由各單位填具「花木整理申請表」送總務處辦理，唯所提出之案件如符合校園景觀規劃委員會任務所需決策者，仍需依其規定辦理。
- (二) 針對10年以上樹木分區、分段記錄列管，非經許可，不得任意砍除或移植。
- (三) 未滿10年樹齡砍除或未滿50年樹齡移植，仍應本於專業考量、配合校園整體規劃，務須與周圍景觀環境相搭配。

- (四) 景觀班應定期修剪矮叢灌木，使具有平整性。
- (五) 每年視情況實施花木病蟲害防治噴藥及花木施肥。
- (六) 各學院未來發展區均以草皮保留其完整性，以增加校區綠地面積。
- (七) 考量工友人力日漸萎縮，校園景觀維護勞務工作，視學校經費許可，逐年委外辦理。

五、其他

- (一) 有關道路、橋樑、景觀…之命名，必要時得參考同學意見看法，使有共同參與，集思廣義的樂趣。
- (二) 對於花木養護及景觀承辦人員，應加強在職教育、觀摩學習，培養其恢宏的視野，創新點子。
- (三) 除棒球場、田徑場、高爾夫球場外，本校草皮禁止做為球類或其他有害生長之活動的場地。
- (四) 校區戶外公共空間之造景統一由總務處依校園整體規劃辦理；各系、館室內造景由各單位申請，總務處協辦，經費由各單位經費支應。

六、本要點經行政會議通過後實施。