

台灣首府大學修繕作業規範

99年7月14日校務會議修正通過更名

一、目的

為維護建築物及設備之正常運作以利教學與行政作業之推行，並以最簡潔之修繕申請、最快速之修繕作業程序，提昇修繕作業之效率及品質。

二、說明

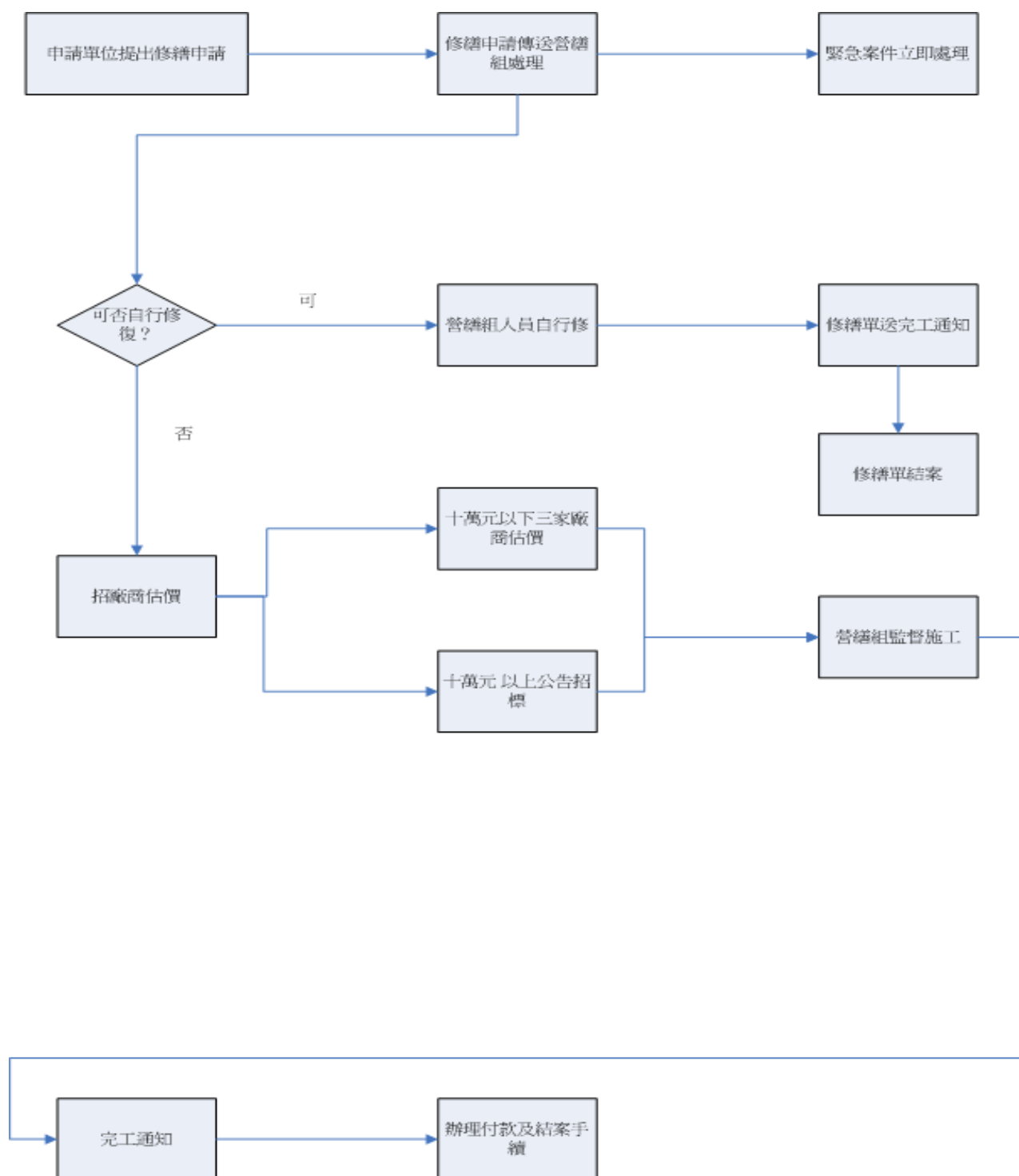
- (一)全校教職員工生提出修繕申請時，可逕自網頁學校會計網路版填報財物設備維修申請單。
- (二)各單位擬申請修繕時，應依修繕申請單上之填表說明規定辦理，以提昇修繕作業之效率。
- (三)各單位擬申請修繕時，由申請單位填具修繕申請單，並經各單位主管簽章後送交總務處營繕組辦理修繕作業。
- (四)緊急修繕申請得以口頭、電話通知申請，並由申請單位於事後補填修繕申請單，以服務教學與行政作業為目標。
- (五)依據修繕作業流程辦理修繕，俟修繕完畢營繕組將影印回覆原申請單位並辦理結案歸檔。

三、作業流程

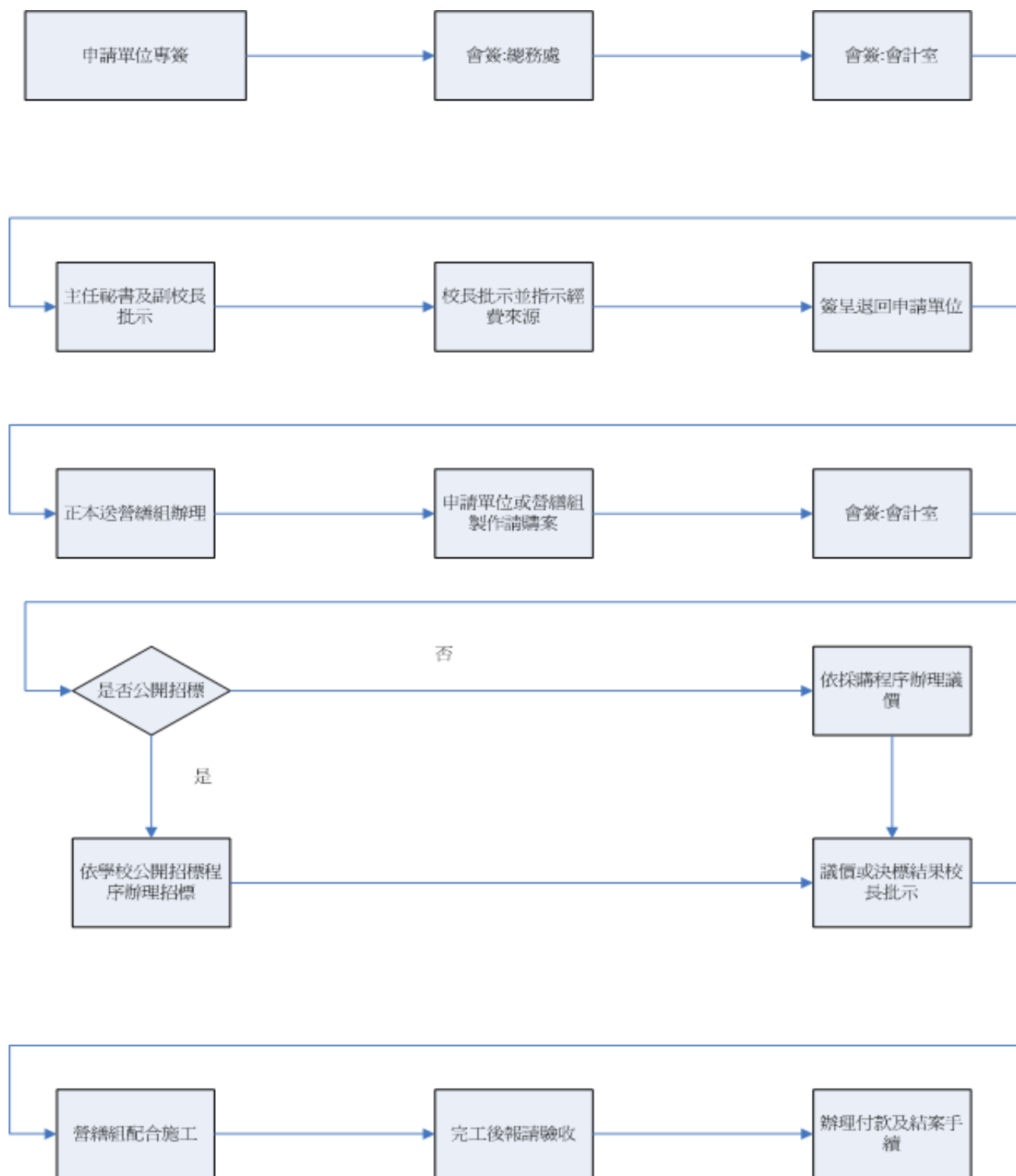
- (一)一般修繕業務 (附件一)
- (二)專案修繕業務 (附件二)
- (三)新建工程業務 (附件三)
- (四)消防安全業務 (附件四)

四、本作業規範經總務處處務會議通過，經總務長核定後實施，修正時亦同。

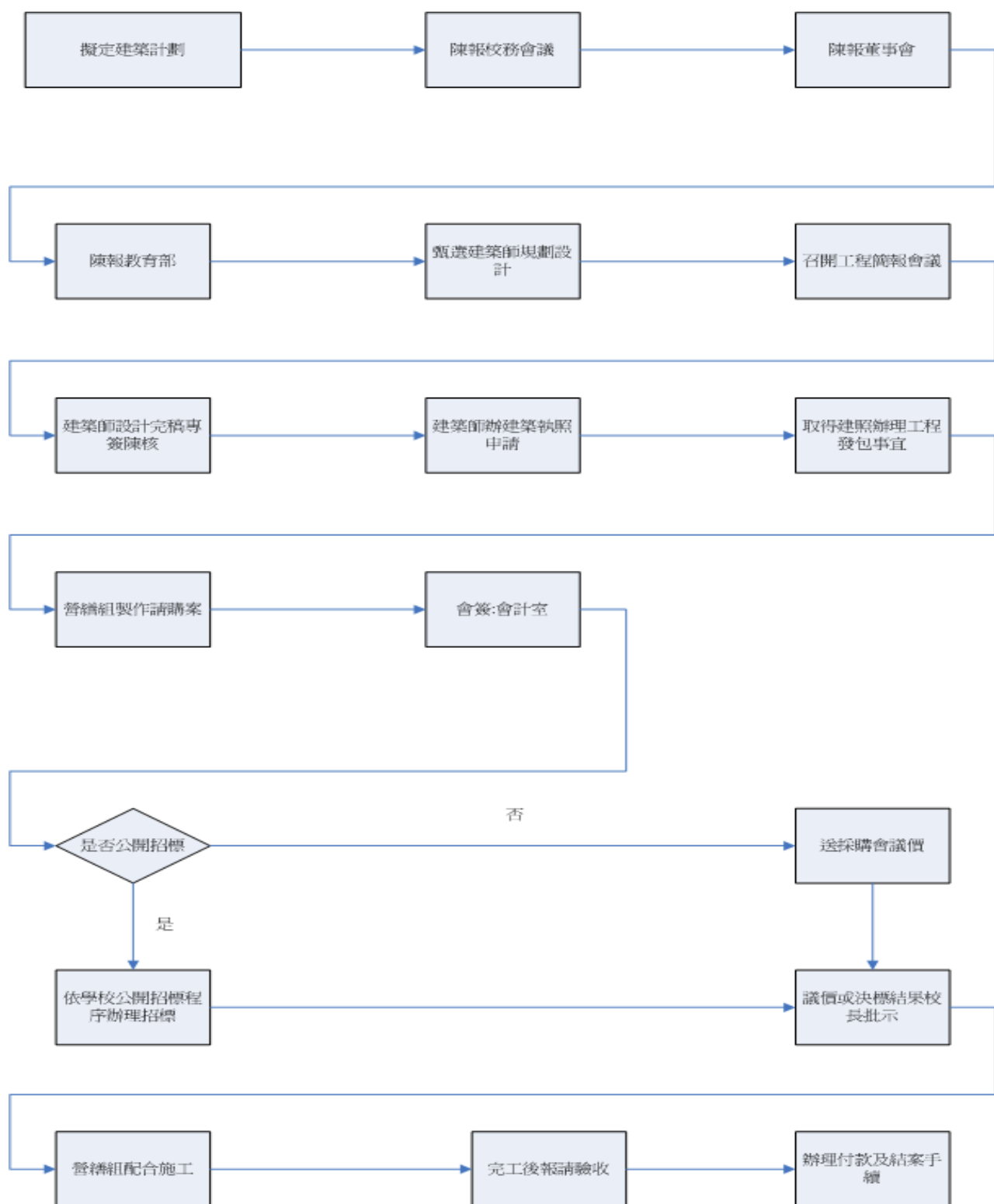
附件一



附件二



附件三



附件四

