



文件類別	標準作業流程	編 號	總-營-03	頁 次	1/3
文件名稱	10萬元以下工程採購流程及修繕作業流程	公布日期	100-4-25	版 次	1
單 位	總務處營繕組	承 辦 人		分 機	

1 目的與範圍

1.1 確保 10 萬元以下工程採購能符合相關法規及使用需求。

2 參考文件（法規／依據）

2.1 全國性法規

2.1.1 政府採購法、施行細則及其相關子法

2.1.2 室內裝修管理辦法

2.2 校內相關法規 （無）

3 權責單位

3.1 總務處營繕組主辦全案

3.2 需求單位協辦

4 對象

4.1 校長或授權人

4.2 總務長

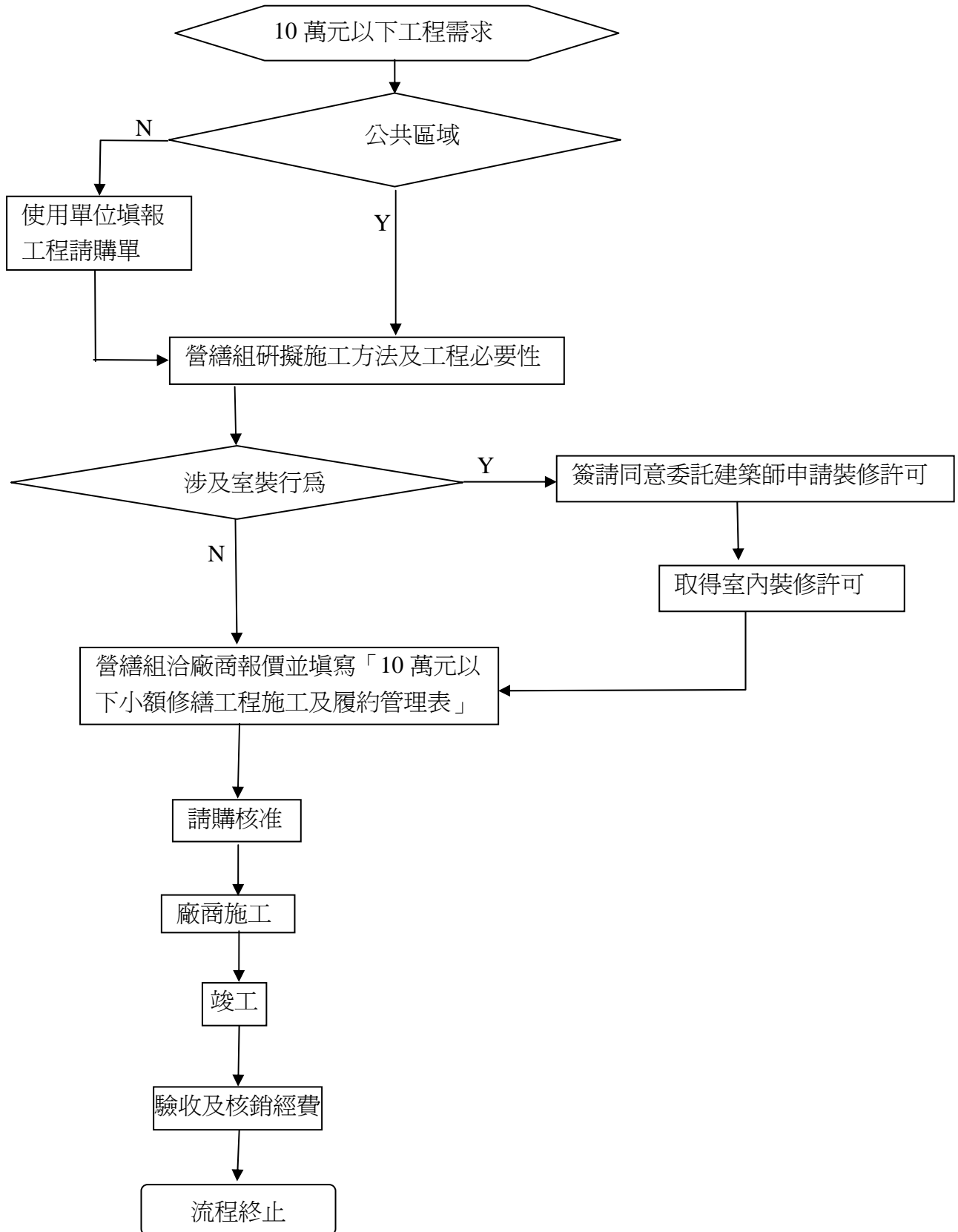
4.3 總務處營繕組組長、承辦人

4.4 需求/使用單位



文件類別	標準作業流程	編號	總-營-03	頁次	2/3
文件名稱	10萬元以下工程採購流程及修繕作業流程	公布日期	100-2-15	版次	1

5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	總-營-03	頁次	3/3
文件名稱	10萬元以下工程採購流程及修繕作業流程	公布日期	100-2-15	版次	1
<p>6 作業內容（對應程流圖，敘明作業內容）</p> <p>6.1 公共區域 公共區域由營繕組承辦人員直接辦理，其餘由使用單位填寫工程請購單送營繕組辦理。</p> <p>6.2 營繕組研擬施工方法及工程必要性</p> <p>6.3 涉及室裝行為 修繕若涉及裝修行為則需以符合「室內裝修管理辦法」為前提。</p> <p>6.4 營繕組洽廠商報價並填寫「10萬元以下小額修繕工程施工及履約管理表」</p> <p>6.5 請購核准</p> <p>6.6 廠商進行施工</p> <p>6.7 廠商報竣工</p> <p>6.8 本組及使用單位驗收及核銷經費</p> <p>6.9 流程終止</p> <p>7 附件</p> <p>7.1 10萬元以下小額修繕工程施工及履約管理表</p>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	