



文件類別	標準作業流程	編 號	總-營-03	頁 次	1/3
文件名稱	小額工程採購流程及修繕 作業流程	公布日期	113-10-29	版 次	3
單 位	總務處營繕組	承 辦 人		分 機	1302~1306

1 目的與範圍

1.1 確保小額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

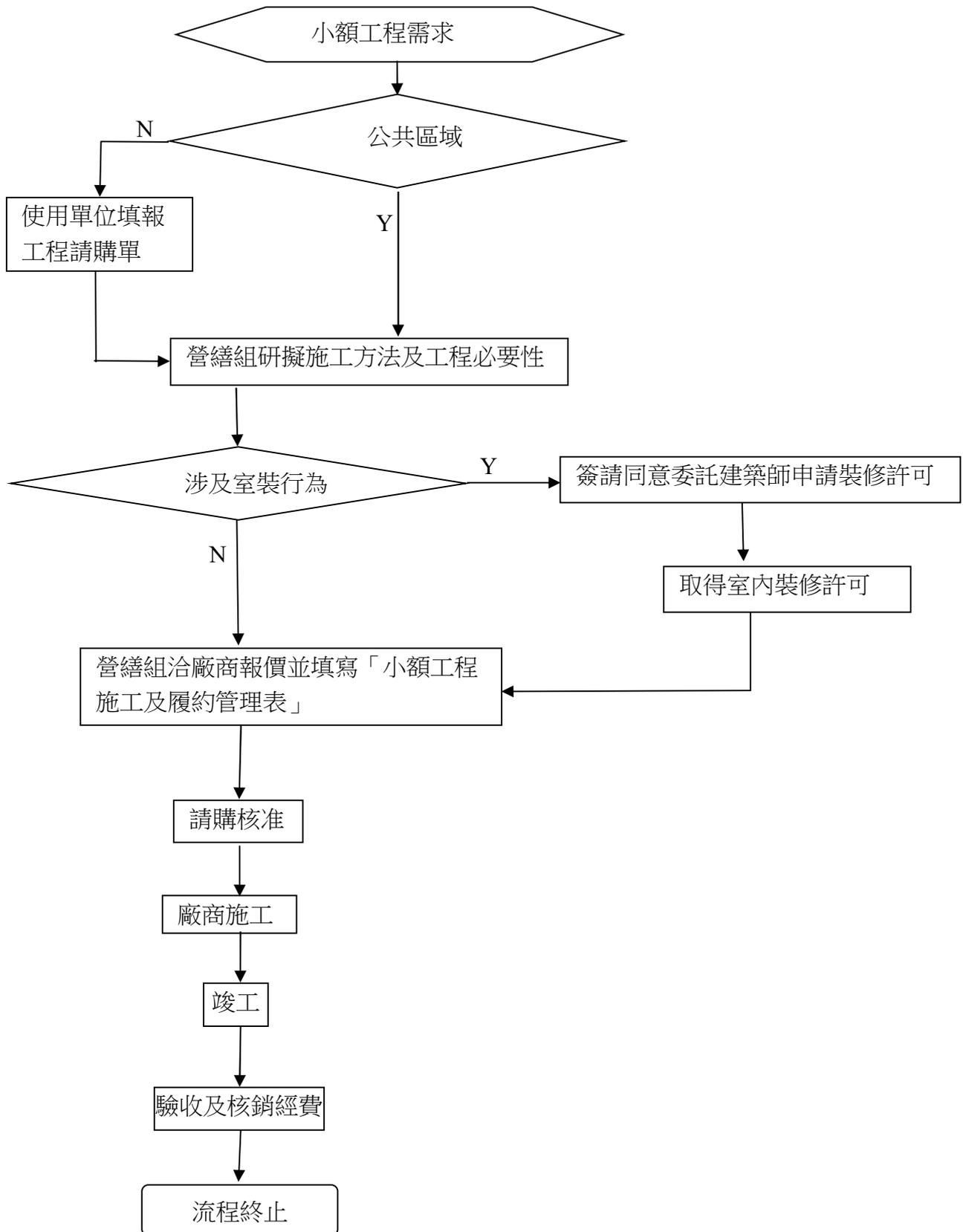
4.3 總務處營繕組組長、承辦人

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	小額工程採購流程及修繕作業流程	公布日期	113-10-29	版次	3

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	小額工程採購流程及修繕作業流程	公布日期	113-10-29	版次	3
<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「小額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 小額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	

(案件名稱：_____)

請購階段

廠商同意自通知施工日起____日內或_____(日期)前完工，並依下列事項規定辦理。

- 1、廠商保證遵守勞工安全衛生及本校相關職安規定，並確實就所屬勞工投保，若發生職災，需負擔完全責任。
- 2、經發現施工工人未戴妥安全帽及頤帶或於施工時抽菸、喝含有酒精性飲料、裸露、使用不安全合梯者，每人每次罰款新台幣 1,000 元。
- 3、隨意棄置施工廢棄物者，扣罰契約金額 5%，並逐日連續扣罰之。
- 4、施工若有逾期，除不可抗力或校方因素外，每天扣罰契約金額新台幣 1,000 元。
- 5、其他未盡事項，若屬施工責任內，均應積極配合辦理。

廠商_____。

通知履約階段

本案通知施工日為_____，廠商應完工日為_____

廠商_____

營繕組 承辦人_____

付款階段

本案實際完工日為_____。

逾期，扣罰契約金額_____。

有其他應扣款事項及金額_____。

未逾期。

無其他應扣款事項。

廠商_____

營繕組 承辦人_____