

僑光科技大學 內部控制制度

單 位		總務處事務組	編修日期	110-01-27		
工作項目		營繕驗收作業	文件編號	Cc004	風險值	3
承辦人姓名		陳興福、林柏慶、葉炫顯	職 稱	技士、行政助理、技佐		
代理人姓名		陳興福、林柏慶、葉炫顯	工 作 量	經常性		
流 程 圖	附件 1：營繕驗收作業之作業流程圖。					
作 業 程 序	1. 一般修繕單受理，修繕人員查看，可自行維修，資料存檔，無法修復時使用營繕工程申請單另外呈核。 2. 營繕工程申請單發包金額(10~100 萬以下)，申請流程為評估預算、廠商估價、發包作業呈核、簽約、工程施工、工程驗收、資料存檔。 3. 重大工程發包(100 萬以上含新建工程)，申請流程為建築師遴選、規劃、設計、預算資料呈閱，發包及開標作業、簽約，工程施工查驗，工程會議，工程驗收，資料存檔。					
控 制 及 稽 核 重 點	1. 一般修繕受理各單位機電(含用水、用電)設備、土木設施、電梯、瓦斯熱水、飲水機設施故障維修申請(含教學區、行政辦公區、學生宿舍設施等)，維修耗材是否經由營繕工程修繕申請核報。 2. 營繕工程申請案件(10~100 萬以下)是否與廠商簽定合約，是否依合約內容進行開工、完工、驗收、保固流程施作。 3. 重大工程發包，是否經規劃、呈閱、發包、開標、簽約、工程開工施工、申報竣工、工程驗收、資料歸檔等符合相關作業施作。 4. 政府補助之無障礙電梯是否經申請、規劃、呈閱、發包、開標、簽約、工程開工施工、申報竣工、工程驗收、資料歸檔等符合相關作業施作，填寫成果報告，並核報教育部。					
使 用 表 單	1. 線上申報。 2. 營繕工程修繕申請單。					
參 考 法 規	僑光科技大學營繕工程及購置定製財物管理作業辦法。					
備 註						

僑光科技大學 內部控制制度

單 位	總務處事務組	編修日期	110-01-27
工作項目 流程圖	附件 1： 營繕驗收作業之作業流程圖。	文件編號	Ce001

流
程
圖

