

# 南臺科技大學儀器、設備及營繕工程申請修繕辦法

民國 69 年 12 月 13 日校務會議通過  
民國 88 年 3 月 17 日校務會議修正通過

## 第一條 申請修繕手續：

- 一、損壞報告單：由學生班級總務股長填報。
- 二、修繕申請單：由各處、室、系、中心填報。
  1. 一般性者經兩家廠商以上比價，必要時再議價決標。
  2. 部份修繕事項特殊，得由使用單位(申請單位)詢價簽章，例如特殊廠牌、儀器之修繕。
  3. 營繕組或經辦人依據該單辦理修繕申請手續。

## 第二條 驗收：

- 一、大型興建營繕工程：總務處主辦驗收作業，填製營繕工程驗收記錄，會驗人員簽名。會驗人員包括 1. 設計師 2. 承包商 3. 會計室主任 4. 使用單位 5. 總務長 6. 營繕組長。
- 二、經招標比價訂有合約書之驗收：
  1. 總務處主辦驗收作業，填製工程驗收記錄、會驗人員簽名。會驗人員包括：1. 廠商 2. 會計室主任 3. 使用單位 4. 總務長 5. 營繕組長。
  2. 『付款憑證用紙』上，驗收欄由使用單位蓋驗收人員章、保管章。
- 三、未經招標未訂合約書之驗收：
  1. 金額在百萬元以上者，應辦理會驗手續，填製會驗記錄。會驗人員除上級不派監驗員外，同前(二)(1)項

人員。但金額在百萬元以下者，應視工程性質、狀況，由總務處協商有關單位決定是否辦理會驗手續。

2. 不辦理會驗手續之工程，其『付款憑證用紙』上，驗收欄仍由使用單位蓋章。

第三條 本辦法經校務會議通過，校長公佈施行，修正時亦同。