

國立勤益科技大學總務處

水電修繕標準作業流程

1. 目的：維護校園水電設備使用完善
2. 依據：
3. 範圍：全校公共區域(國秀樓普通教室、學生宿舍、不屬於各單位所管理)
4. 權責：詳如 5. 作業說明. 6. 控制重點

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A{{線上修繕申請}} --> B{現場勘驗及是否自行修繕} B -- 是 --> C[備料與派工] C --> D[進行修繕] D --> E[申請單位確認] E --> F([結案]) B -- 否 --> G[委請及通知廠商處理] G --> H{勘驗是否完工} H -- 是 --> E H -- 否 --> I[通知其他業管單位] I --> F B -- 否 --> I </pre>	使用單位 營繕組 (維修人員/2551) (維修人員/2554) 營繕組 (維修人員/2551) (維修人員/2554) 營繕組 (維修人員/2551) (維修人員/2554) 營繕組 (維修人員/2551) (維修人員/2554)	申請日 工作日 3日內 工作日 3日內 3日內 工作日 3日內	線上服務 修繕申請

5. 作業說明：

5-1、線上修繕申請：由管理使用單位上網本校首頁→校務行政→總務處→線上服務→修繕系統。

5-2、現場勘驗及是否受理修繕：由營繕組人員現場勘驗，依維修難度及備料問題分三種方式辦理：

(1)營繕組維修人員自行維修：由管理者於每上班日上午 09 時前指派工作，依現有材料進行備料，備齊工具及材料後至報修地點進行修繕，修繕時，拍照紀錄維修前後情形。

(2)委請及通知廠商處理：完成請購程序後連絡廠商進行修繕工作，修繕時，拍照紀錄維修前後情形，廠商回報已修繕完工，由營繕組人員至現場勘驗廠商是否完工，如是完工結案；如否，通知廠商完成未處理部分及完工收尾。

(3)通知其他業管單位處理。

5-3、申請單位確認：施工完畢後，會同申請者一同確認。

5-4、完工結案：營繕組人員或廠商維修完畢後，統一由營繕組修繕管理者回覆申請者修繕完工。

6. 控制重點：

6-1、建立本校水電修繕程序：訂立本校水電修繕程序，維護設備正常使用。

6-2、提供線上修繕作業管制：提供各單位相關人員修繕作業使用諮詢。

7. 風險分析：風險影響程度 1，風險可能性 2，風險等級 2。