

## 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}} --&gt; B{現場勘驗及是否自行修繕}     B -- 是 --&gt; C[備料與派工]     C --&gt; D[進行修繕]     B -- 否 --&gt; E[委請及通知廠商處理]     B -- 否 --&gt; F[通知其他業管單位]     D --&gt; G{勘驗是否完工}     G -- 否 --&gt; E     G -- 是 --&gt; H[申請單位確認]     E --&gt; H     F --&gt; I[結案]     H --&gt; I     </pre>	使用單位  營繕組 (許健道/2519) (黃嘉翊/2513)  營繕組 (許健道/2519) (黃嘉翊/2513)  營繕組 (許健道/2519) (黃嘉翊/2513)  營繕組 (許健道/2519) (黃嘉翊/2513)	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。