

嶺東科技大學修繕作業要點

110年06月21日109學年度第2學期第5次行政會議通過

112年01月16日111學年度第1學期第6次行政會議修正通過

- 一、嶺東科技大學（以下簡稱本校）為維護校園建築物及教學行政等設備之正常使用，進而充分發揮其功能，藉此提供教職員工生安全舒適環境場域，特訂定「嶺東科技大學修繕作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、修繕申請人應透過校園E化線上修繕系統登入填寫修繕申請單，並經由修繕申請單位主管、總務處營繕組組長、總務長同意核決後，至各單位學校預算管理系統動支預算產生修繕單，俟修繕單核決後方可維修。
- 三、修繕申請單之修繕金額未達新臺幣20,000元，由總務處營繕組組長審核及核決；達新臺幣20,000元(含)以上未達新臺幣300,000元由總務處營繕組組長審核後陳送總務長核決；達新臺幣300,000元(含)以上應專案簽陳，俟校長核准後執行。
- 四、修繕金額未達新臺幣20,000元由修繕申請單位自行驗收核銷，修繕金額達新臺幣20,000元(含)以上，應於完工後次日起21日內由修繕申請單位、總務處及會計室等單位會同驗收，並於工程驗收單簽核。
- 五、本校修繕採購依據「嶺東科技大學採購作業管理辦法」之規定辦理。
- 六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。