

國立臺灣大學

文 件 名 稱：修繕工程採購作業程序書

文 件 編 號：A606000-2-002

製 定 部 門：總務處營繕組

製 定 日 期：91 年 7 月 22 日

分 發 單 位：全 校

修 訂 紀 錄				
修訂日期	單據編號	修訂內容摘要	頁次	版本
93.04.07	A606000-011	修繕作業修改如下 一、4.2.2 簡易修繕派工由校內技工修理，修竣後請申請人簽章。 二、4.2.5、4.2.6、4.2.7 加註十萬元以上之工程，釐清採購金額程序。 附件一：流程圖修改如下 一、簡易修繕派工由校內技工修理，竣工後，不經驗收程序。 二、簽案是否成立需經核准，若是，接續辦理招標或交商；否，再行修正。 三、招標程序以十萬元為基準，十萬元以下直接交廠商辦理；十萬元以上需經訂約、開工、竣工、驗收等程序。 四、十萬元以上之工程驗收程序，需開立驗收紀錄與工程結算驗收證明書。	1/2 2/2	02
94.04.01	A606000-023	4.2.1 增列「教職員宿舍提出教職員宿舍修繕申請單。分案指派承辦員，登錄修繕編號。」 4.2.2 「簡易修繕派工由校內技工修理，修竣後請申請人簽章；複雜、困難或金額大者，改交由本組或廠商估價，並提估價單或工程預算表。」修訂「由校內技工修理者，修竣後請申請單位簽認，竣工電腦登錄銷案。由預約式契約廠商修理者，申報部份竣工驗收。需估價簽辦者，由申請單位、承辦員、交商估價或委託技術服務製作預算。」。 4.2.5 增列「。採用限制性招標時通知廠商議價或比價；未採限制性招標時，上網公告，辦理招標、開標。」 4.2.6 「十萬元以上之工程開標後，製作開標記錄，並與得標廠商簽訂工程契約書或工程承攬書。」修訂為「十萬元以上之工程開	01	03

		標，製作營繕工程開標/議價/決標/流標/廢標紀錄，決標後與得標廠商簽訂工程契約書或工程承攬書」。 4.2.7「十萬元以上之工程，依契約規定，廠商申報開工，提出開工報告書。」修訂為「十萬元以上之工程，依契約規定，廠商申報開工，提出營繕工程開工報告書，履約管理。」 4.2.8「由承商填具竣工報告書」修訂為「由承商填具營繕工程竣工報告書」。 4.2.9「十萬元以上之工程依廠商竣工報告書，通知相關單位辦理驗收，並製作驗收記錄及工程結算驗收證明書。」，修訂為「十萬元以上之工程依廠商營繕工程竣工報告書，排訂日期驗收，通知相關單位辦理驗收，製作營繕工程驗收記錄，驗收不合格，廠商缺點改善，申報複驗。」 4.2.10「驗收合格，由廠商開立統一發票，承辦員填報驗單代庶務清單、支出憑證粘存單辦理付款結案。」，修訂為「驗收合格，製作營繕工程驗收記錄及營繕工程結算驗收證明書，由廠商開立統一發票，承辦員填報驗單代庶務清單、支出憑證粘存單辦理付款結案、電腦登錄銷案。」 修訂流程圖。加入預約式契約廠商及委託技術服務 修訂表一請料單刪除簽核欄。 增訂表二教職員宿舍修繕申請單。		
94.10.18	A606000-024	4.2.4「超過十萬元以上」修正為「修繕金額逾公告金額十分之一者」 4.2.5、4.2.6、4.2.7、4.2.8「十萬元以上」修正為「逾公告金額十分之一」 4.2.6「決標後與得標廠商簽訂工程契約書或工程承攬書。」修正為「決標後與得標廠商簽訂工程契約書或工程承攬書。無決標對象時，再上網公告招標。」	01	04
95.03.31	A606000-028	4.2.3 將原 4.2.2 後段文字移置並作修正為「若需估價簽辦者，由交商估價或委託技術服務製作預算圖說。」並調整流程圖使文圖一致。	01	05

96.10.07	A606000-044	主文及流程圖版次統一修正為”06”。 4.2.1 「...教職員宿舍提出教職員宿舍修繕申請單」修正為「...教職員宿舍提出教職員宿舍修繕申請單或網路報修」。 4.2.10... 「...發票，承辦員填報驗單代庶務清單、支出憑證粘存單辦理付款結案」修正為「...發票，由本組出具支出憑證粘存單辦理付款結」。 4.3 『...廠商評鑑作業，依據「工程品質評鑑作業規範」執行。』修正為『...廠商評鑑及督導作業，依據「工程品質評鑑作業規範」及「工程督導小組查核作業規範」執行。』 5.3 相關文件加入「」工程督導小組查核作業規範」 流程圖中 修正「簽呈、申請單或網路報修」 刪除「報驗單代庶務清單」，增加「簽呈」。	1/3 1/3	06
101.10.11	A606000-065	依據 100 年 1 次內部稽核建議事項(項次 31)，增列 5.4 教職員宿舍修繕辦法	01	07
108.03.08	A606000-096	1. 因配合前開使用單位修正，且修繕申請單位眾多，非以保管組為侷限，擬修正程序書 A606000-2-002 第 4 頁內容，將驗收及付款中原「保管組」刪除，修正為「申請單位」。 2. 配合實際流程修改表單：增加「案件編號」填報處、修改表單中「本宿舍性質選擇」欄位改由填寫方式、刪除「保管組(事務組)核章」欄位及修改表單「說明」項目。	4/4 表二	08

國立臺灣大學

文件編號	A606000-2-002	文 件 名 稱	版 本	08
製定單位	營繕組	修繕工程採購作業程序書	頁 數	1/4

1. 目的：配合學校系所之研究或教學需要及執行採購公平性，特訂定此程序。
2. 範圍：校區內各建物、設備及公共設施之修繕工程均適用之。
3. 定義：略。
4. 作業內容：
 - 4.1 流程圖如附件一。
 - 4.2 修繕作業。
 - 4.2.1 各單位提出修繕簽呈、營繕工程申請單，教職員宿舍提出教職員宿舍修繕申請單或網路報修。分案指派承辦員，登錄修繕編號。
 - 4.2.2 由校內技工修理者，修竣後請申請單位簽認，竣工電腦登錄銷案。由預約式契約廠商修理者，申報部份竣工驗收。
 - 4.2.3 若需估價簽辦者，由廠商估價或委託技術服務製作預算圖說。簽案檢附估價單或工程預算表，簽請核准及會計室登記經費科目。
 - 4.2.4 依政府採購法暨相關子法與本校相關內部程序規定辦理，修繕金額在十萬元以下，直接交由廠商修繕、施工結案；修繕金額逾公告金額十分之一者，以限制性招標、選擇性招標或公開招標辦理。
 - 4.2.5 逾公告金額十分之一之工程招標作業部份，準備招標圖說資料，訂定開標日期，簽核定營繕工程底價單。採用限制性招標時通知廠商議價或比價；未採限制性招標時，上網公告，辦理招標、開標。
 - 4.2.6 逾公告金額十分之一之工程開標，製作營繕工程開標/議價/決標/流標/廢標紀錄，決標後與得標廠商簽訂工程契約書或工程承攬書。無決標對象時，再上網公告招標。
 - 4.2.7 逾公告金額十分之一之工程，依契約規定，廠商申報開工，提出營繕工程開工報告書，履約管理。
 - 4.2.8 逾公告金額十分之一之工程竣工後，由承商填具營繕工程竣工報告書，送交本校簽報並會會計室。
 - 4.2.9 逾公告金額十分之一之工程依廠商營繕工程竣工報告書，排訂日期驗收，通知相關單位辦理驗收，製作營繕工程驗收記錄，驗收不合格，廠商缺點改善後再行複驗。
 - 4.2.10 驗收合格，製作營繕工程驗收記錄及營繕工程結算驗收證明書，由廠商開立統一發票，由本組出具支出憑證粘存單辦理付款結案、電腦登錄銷案。
 - 4.3 修繕工程採購之廠商評鑑及督導作業，依據「修繕工程品質評鑑作業規範」及「工程督導小組查核作業規範」執行。
5. 相關文件：
 - 5.1 政府採購法暨相關子法。
 - 5.2 修繕工程品質評鑑作業規範。
 - 5.3 工程督導小組查核作業規範
 - 5.4 教職員宿舍修繕辦法

國立臺灣大學

文件編號	A606000-2-002	文 件 名 稱	版 本	08
製定單位	營繕組	修繕工程採購作業程序書	頁 數	2/4

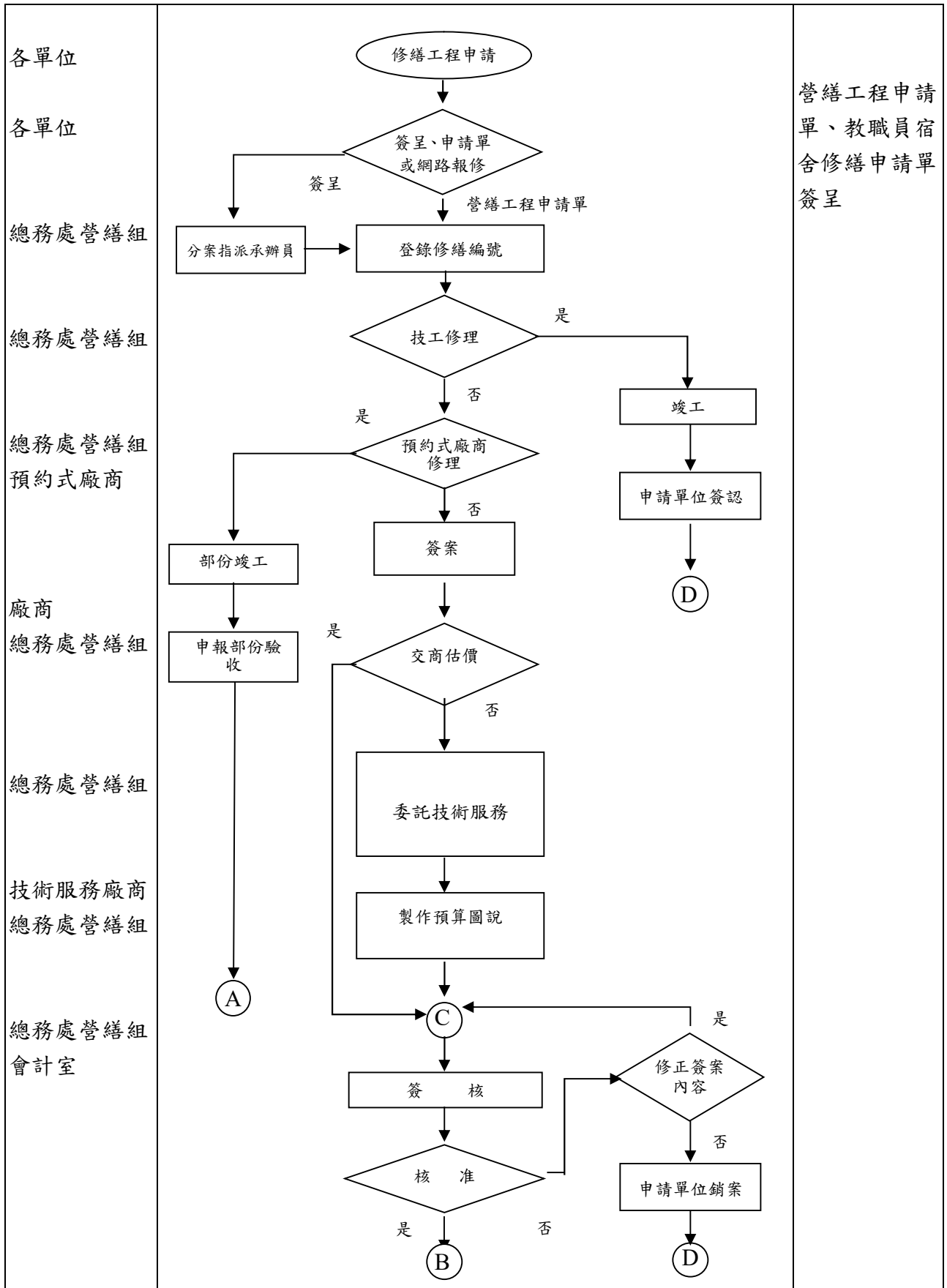
6. 使用表單：

- 6.1 國立臺灣大學營繕工程申請單。(如表一)
- 6.2 國立臺灣大學教職員宿舍修繕申請單。(如表二)
- 6.3 國立臺灣大學營繕工程開標/議價/決標/流標/廢標紀錄
- 6.4 國立臺灣大學營繕工程開工報告書
- 6.5 國立臺灣大學營繕工程竣工報告書
- 6.6 國立臺灣大學營繕工程驗收紀錄
- 6.7 國立臺灣大學營繕工程結算驗收證明書

國立臺灣大學

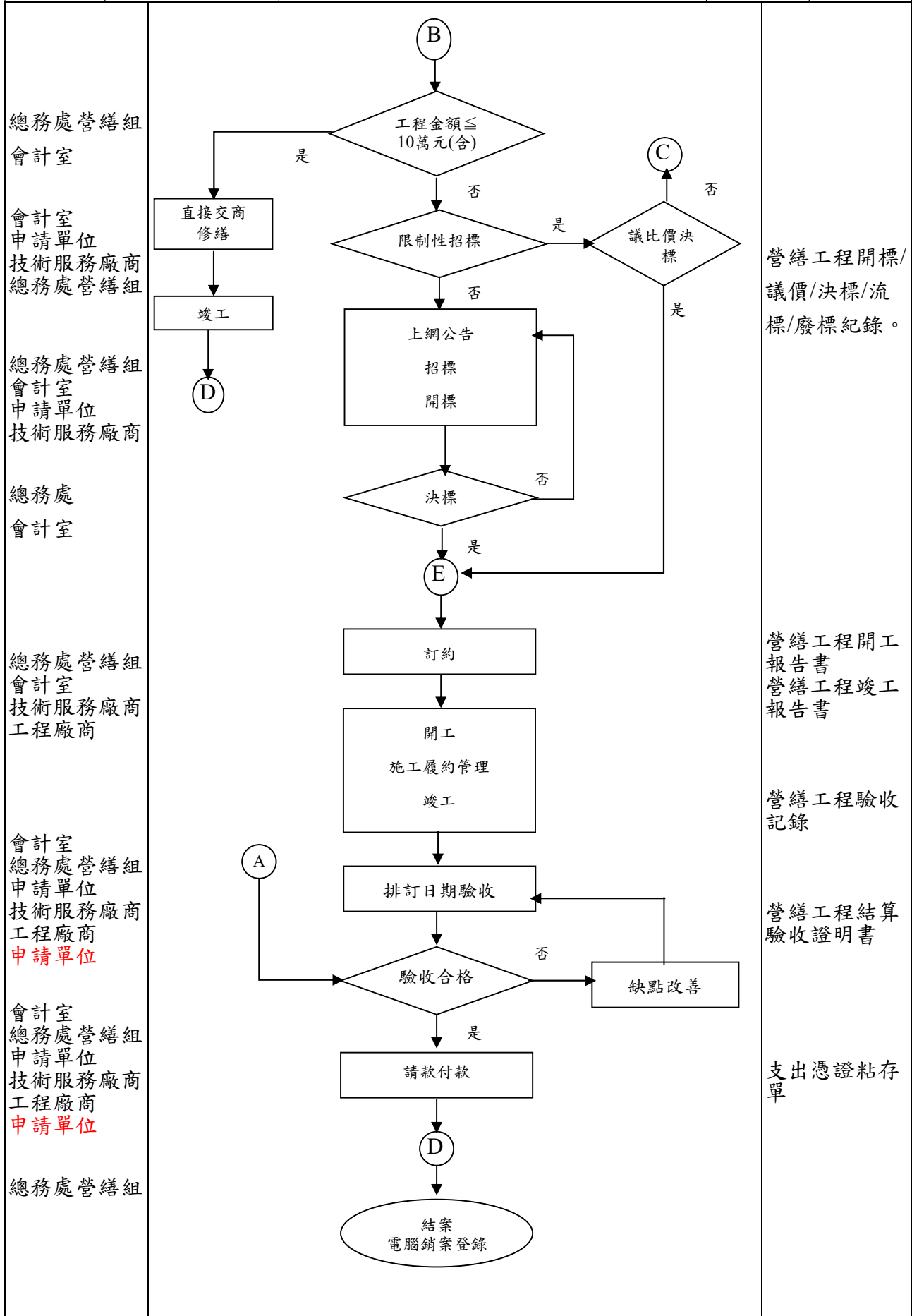
文件編號	A606000-2-002	文件名稱	版 本	08
製定單位	營繕組	修繕工程採購作業程序書	頁 數	3/4

附件一：流程圖



國立臺灣大學

文件編號	A606000-2-002	文件名稱	版 本	08
製定單位	營繕組	修繕工程採購作業程序書	頁 數	4/4



表一

國立臺灣大學營繕工程申請單

申請日期： 年 月 日

聯絡電話：

申請單位：

行動電話：

申請人：

申請單位主管簽章：

本修繕聯絡人：

修繕地點：	院 處 室	所 系 組	館 樓 室
-------	-------------	-------------	-------------

修 理 項 目	數 量	單 位	說 明

修竣後請申請人簽章：

年 月 日

工 程 請 料 單

申請單位：

日期： 年 月 日

修 理 人 員 ：	修 理 用 料 名 稱 規 格	數 量	單 位	備 註
月 日				電話、電氣、空調、給排水、五金、土木.... 等，請分開填單申請修繕。
注意：請核對所填材料實際用料是否相符，並於竣工時簽章交修理人員帶回，以憑報核為荷。				

表單編號：A606000-2-002A-02

表二

國立臺灣大學教職員宿舍修繕申請單

案件編號

申請日期： 年 月 日

校內分機：

行動電話：

申請人：			簽章：		
宿舍地點：			路(街) 巷 弄 號 樓之 (室)		
修 繕 項 目	數 量	單 位	說 明		
本宿舍性質為： 本件宿舍修繕案若符合「教職員宿舍修繕辦法」規定，經費建議由下列項目支付： ☐教職員宿舍管理費 ☐單身宿舍管理費 ☐椰風專案學人宿舍管理費 ☐短期歸國學人宿舍管理費 ☐其他：					
()本件修繕符合「教職員宿舍修繕辦法」規定，擬請同意修繕。 ()本件修繕未符合「教職員宿舍修繕辦法」規定，請自行修繕並檢還原申請單及該辦法影印本。 ()其他補充說明事項： _____ _____ _____					營繕組核章
修竣後請申請人簽章： 年 月 日					

說明：1. 宿舍修繕請先送教職員住宿服務組受理後，轉送營繕組憑辦。

2. 校長宿舍修繕申請，請先送事務組受理後，轉送營繕組憑辦。

表單編號：A606000-2-002B-02