

國立雲林科技大學總務處營繕組標準作業流程

項別 維護合約      目別 空調系統保養合約      編號 AGB-01-02      頁次 1/1

責任者      作業流程      注意事項及申請時程      使用書表

承辦人	<pre> graph TD     1[1. 提出申請] --&gt; 2[2. 呈核]     2 --&gt; 3[3. 呈核]     3 --&gt; 4[4. 會簽]     4 --&gt; 5{5. 校長或授權人員決行}     5 -- 否 --&gt; 1     5 -- 是 --&gt; 6[6. 招標]     6 --&gt; 7[7. 簽訂合約]             </pre>	1.合約到期前提出維護申請簽呈。	1.1 規範表 1.2 合約書樣搞 (總務處網頁下載)	
營繕組長		2.組長審核		
總務長		3.總務長審核		
主計室		4.主計室審核		
校長 秘書室 校長或 授權人員		5.呈秘書室、校長或授權人員		
承辦人		6.開標 開標紀錄簽核		開標紀錄表 比減表、簽到表 (總務處網頁下載)
承辦人		7.辦理簽約手續		合約書

法令依據 政府採購法及其相關法令，本校「採購作業要點」及「採購作業分層負責表」。

備註 1.承辦人：黃俊偉（分機：2440）