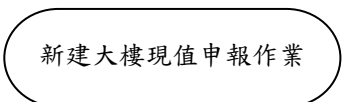
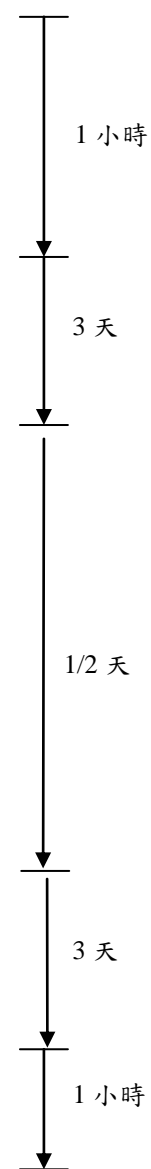
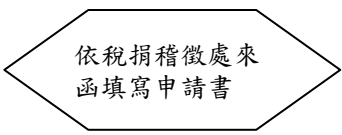
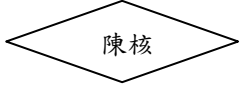
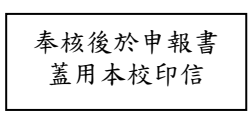
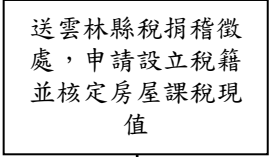
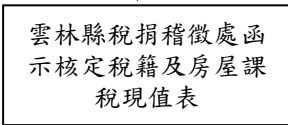
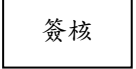



國立雲林科技大學總務處保管組標準作業流程

項別	建物管理	目別	房屋現值申報	編號	AGM-02-02	頁次	1/1
責任者	作業流程		處理時程	注意事項		使用書表	
保管組	1. 			1. 新建房屋於建築完成之日起 30 日內辦理申報以憑設籍 2.1 新建房屋【改(增)建現值申報書】一式三份處理期限 26 天 2.2 檢附使用執照影本乙份(由營繕組提供)		a. 房屋新、增、改建現值及使用情形申請書 a-1. 使用執照影本 a-2. 平面圖、立面圖、剖面圖、側面圖或建物勘測成果圖	
保管組 營繕組	2. 						
保管組	3. 						
保管組 文書組	4. 						
保管組	5. 						
保管組	6. 						
	7. 						
	8. 						
法令依據	房屋稅條例第 10 條規定						
準時結案再追蹤	追蹤人：保管組組長 (分機：2451)						