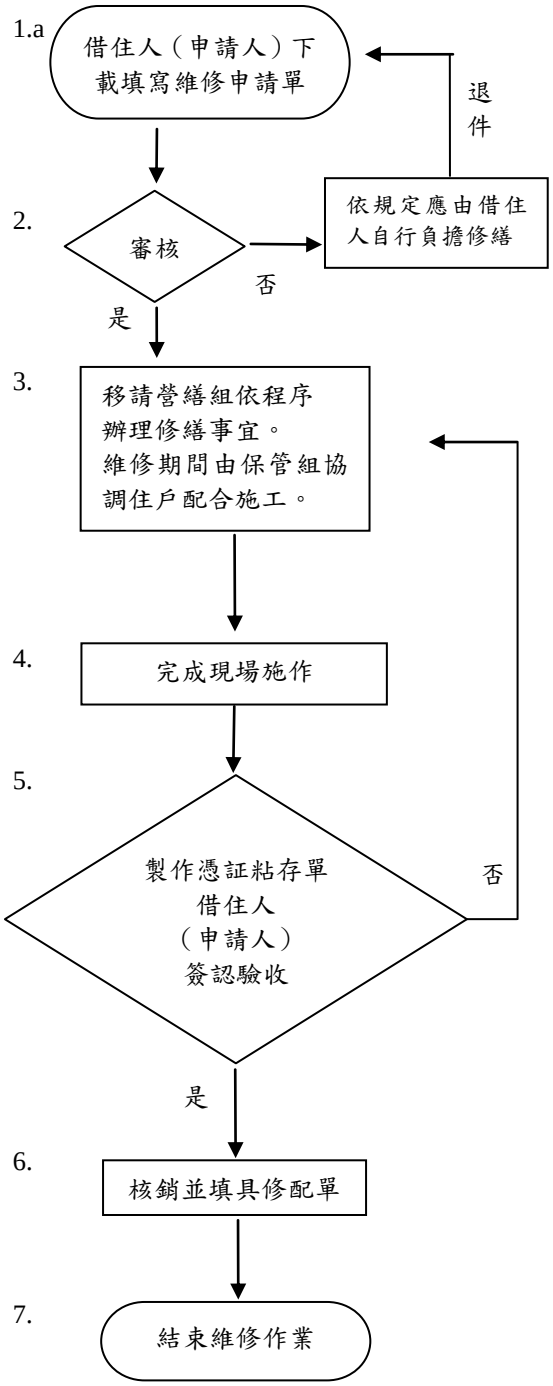
國立雲林科技大學保管組標準作業流程

項別	宿舍管理	目別	職務宿舍維修申請	編號	AGM-06-03	頁次	1/1

責任者	作業流程	處理時程	注意事項	使用書表
借住人（申請人） 保管組 營繕組 保管組 營繕組 借住人（申請人） 營繕組		1~2 天 3 小時 1 小時	1. 借住人（申請人）於保管組網頁下載填寫採購申請單（學人宿舍區專用）送保管組。 2.依「學人宿舍區修繕及環境維護要點」有關規定審核。 5.廠商完工後，憑証粘存單送回借住人（申請人）於驗收欄簽認，如施工品質不符規定，則退回營繕組連繫廠商改善。	a. 採購申請單（學人宿舍區專用）

法令依據	雲林科技大學「學人宿舍區修繕及環境維護要點」
準時結案再追蹤	追蹤人：保管組組長（分機：2451）