

仁德醫護管理專科學校營繕工程管理辦法

99年08月04日 99學年度第1學期第1次擴大行政會議通過
104年02月12日 103學年度第2學期第1次行政會議修訂通過

第一條 為加強本校營繕工程之規劃設計、監造管理及修繕務業，除法令另有規定外，悉依本辦法規定辦理。

第二條 本辦法所稱營繕工程係指：在地面上下新建、增建、改建、修建、重新規劃、拆除構造物與其所屬設備及改變自然環境之行為。

第三條 營繕工程應分規劃、設計、發包施工、使用管理等四階段辦理，其作業流程如下：

一、 規劃階段：

- (一) 建築工程籌建規劃，以規劃建築之需求、屬性、程度、定位等。
- (二) 委託建築專業人員或單位，撰寫建築計畫書。
- (三) 受委託單位向學校簡報建築計劃，並接受審議、修訂。

二、 設計階段：

- (一) 主辦單位依定案之建築計畫徵選或遴聘建築師。
- (二) 建築師完成初步設計須向主辦單位簡報。
- (三) 依計畫書之施作內容、圖說提出評估建議或遴聘有關工程技術機構或建築師、電機技師等進行設計。
- (四) 施工預算書、圖說、發包有關資料報陳校長核定。

三、 發包、施工階段：

- (一) 由學校會同建築師辦理招標、發包、申請建照。
- (二) 訂約、開工。
- (三) 施工、監造。
- (四) 完工、驗收、付款。
- (五) 申請使用執照，辦理建物登記。
- (六) 接水、接電、接瓦斯、啟用。

四、 使用、管理：

- (一) 財產登帳、管理維護。

第四條 營建、修繕工程執行權責：

- 一、主辦單位辦理「營建」工程，完成初步設計並奉核定後，始得編列總工程款，並依執行進度分年分期編列工程款預算，併年度預算辦理。
- 二、辦理「修繕」工程，得由總務處依各使用單位所填之維修單、申購請核單或簽案，經相關權責單位核定後，依規定辦理。

第五條 營建及修繕工程採購、招標作業依「仁德醫護管理專科學校採購暨營繕作業辦法」辦理。

第六條 有關本校營建、修繕工程之一般原則，依下列各項規定辦理：

- 一、 使用單位提出空間需求，經總務會議協調規劃研議新建優先順序、新建地點等項。
- 二、 新建案經總務會議討論各單位空間使用需求，審核通過後，再提報校務會議研議通過，後送交董事會審核，納入校務發展計畫。
- 三、 擬定建築師資格，依程序辦理標案遴選出合格建築師。
- 四、 獲選建築師簽訂設計委任契約，排定規劃設計進度編列概算。
- 五、 建築師依定案之設計圖，繪製施工圖，規範並編列工程預算書，申請建築執照，準備招標文件，送有關單位，陳校長核定。
- 六、 總務處擬定土建、機電廠商資格，辦理標案遴選出合格土建、機電廠商，合格廠商至少三家含以上，於取得建築執照後擬定招標文件，奉校長核定後，辦理公開招標，擇期開標。
- 七、 總務處與得標廠商簽訂土建、機電工程契約，並負責監工，完工後會同使用單位及相關單位辦理驗收。
- 八、 一般修繕總務處接洽記錄良好之廠商詢價，逕行申購辦理。
- 九、 修繕類：維修單接單處理登錄，各需求單位依作業流程，於校務系統填報修繕申請或直接至總務處營保組填寫「維修單」，修繕物品若涉及財產設備，需送財產卡至總務處辦理，以便登載相關保養維護紀錄。
- 十、 修繕類工作單分派原則：
 - 1、自行修繕：凡工作性質單純及突發緊急事件需即時處理。
 - 2、招商外包：凡屬高度技術性及工作量龐大之工作，非營保組技工於時效內所能處理者。

第七條 本辦法經行政會議通過，簽請校長核定後公告實施，修正時亦同。

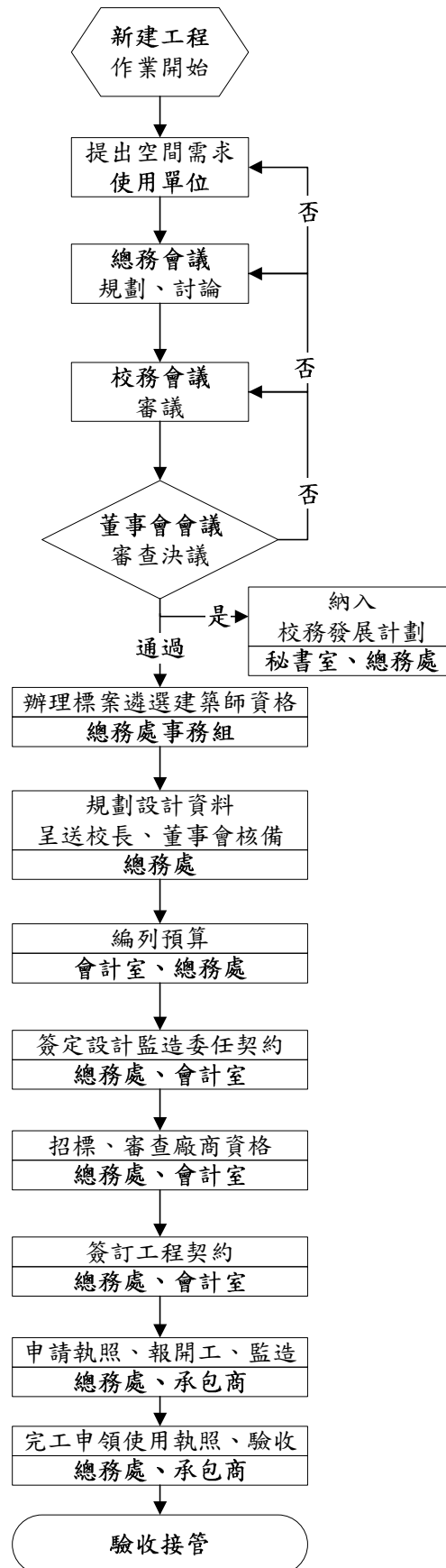
附表：

- 一、新建工程作業流程圖
- 二、修繕工程作業流程圖

附表：作業流程說明/作業流程圖

一、新建工程作業流程圖

新建工程作業流程圖



二、修繕工程作業流程圖

修繕工程作業流程圖

