

國立聯合大學體育室作業程序說明表

項目編號	體-場-03	最近更新：110.10.30
項目名稱	體育場館、設備及器材維護作業	
承辦單位	體育室場器組	
作業目的	運動場館、設備及器材須定期維護，以確保運動的安全性。	
作業程序說明	<p>一、設定維護目標。</p> <p>二、檢查場館：</p> <p style="padding-left: 2em;">(一) 定期巡視設備、器材的運作。</p> <p style="padding-left: 2em;">(二) 定期安排設備、器材的保養維護。</p> <p>三、判定修繕和更換範圍：</p> <p style="padding-left: 2em;">(一) 確認設備、器材損壞程度。</p> <p style="padding-left: 2em;">(二) 將損壞的相關資料陳報上級長官。</p> <p style="padding-left: 2em;">(三) 判定維修或更換之部分。</p> <p style="padding-left: 2em;">(四) 依分層負責明細表之核定層級決行。</p> <p>四、聯繫廠商勘及估價。</p> <p>五、申請修繕：</p> <p style="padding-left: 2em;">(一) 確認經費預算：</p> <p style="padding-left: 4em;">1. 依體育室預算分配額度內辦理。</p> <p style="padding-left: 4em;">2. 定期採購並汰換上課教學用相關體育器材。</p> <p style="padding-left: 2em;">(二) 10 萬以下財物請修：</p> <p style="padding-left: 4em;">1. 1 萬元以下採購與核銷程序。</p> <p style="padding-left: 4em;">2. 逾 1 萬元未達 10 萬元採購與核銷程序。</p> <p style="padding-left: 4em;">3. 單位承辦人依權責進行估價、請修、驗收、核銷。</p> <p style="padding-left: 2em;">(三) 10 萬以上財務請修：</p> <p style="padding-left: 4em;">1. 10 萬元以上採購與核銷程序。</p> <p style="padding-left: 4em;">2. 通知總務處事務組辦理招標、比價、簽文、驗收。</p> <p>六、修繕或更換完畢之驗收工作：</p> <p>七、核銷經費。</p>	
控制重點	<p>一、定期巡視各運動場館設備、器材，並測試使用其運作是否良好。</p> <p>二、定期安排設備、器材保養維護作業。</p> <p>三、經檢查後將需請修或更換的項目，陳報上級長官知悉。</p> <p>四、依體育室預算分配額度內辦理修繕、採購。</p>	
法令依據	<p>一、國立聯合大學採購作業權責劃分表</p> <p>二、國立聯合大學 1 萬元以下採購與核銷程序表</p> <p>三、國立聯合大學逾 1 萬元未達 10 萬元採購與核銷程序表</p> <p>四、國立聯合大學 10 萬元以上採購與核銷程序表</p>	
使用表單	<p>一、國立聯合大學採購申請單</p>	

	二、支出憑證黏存單 三、財產請修單
--	----------------------

運動場館、設備及器材維護作業流程圖

權責單位或承辦人

流程

相關表單或注意事項

