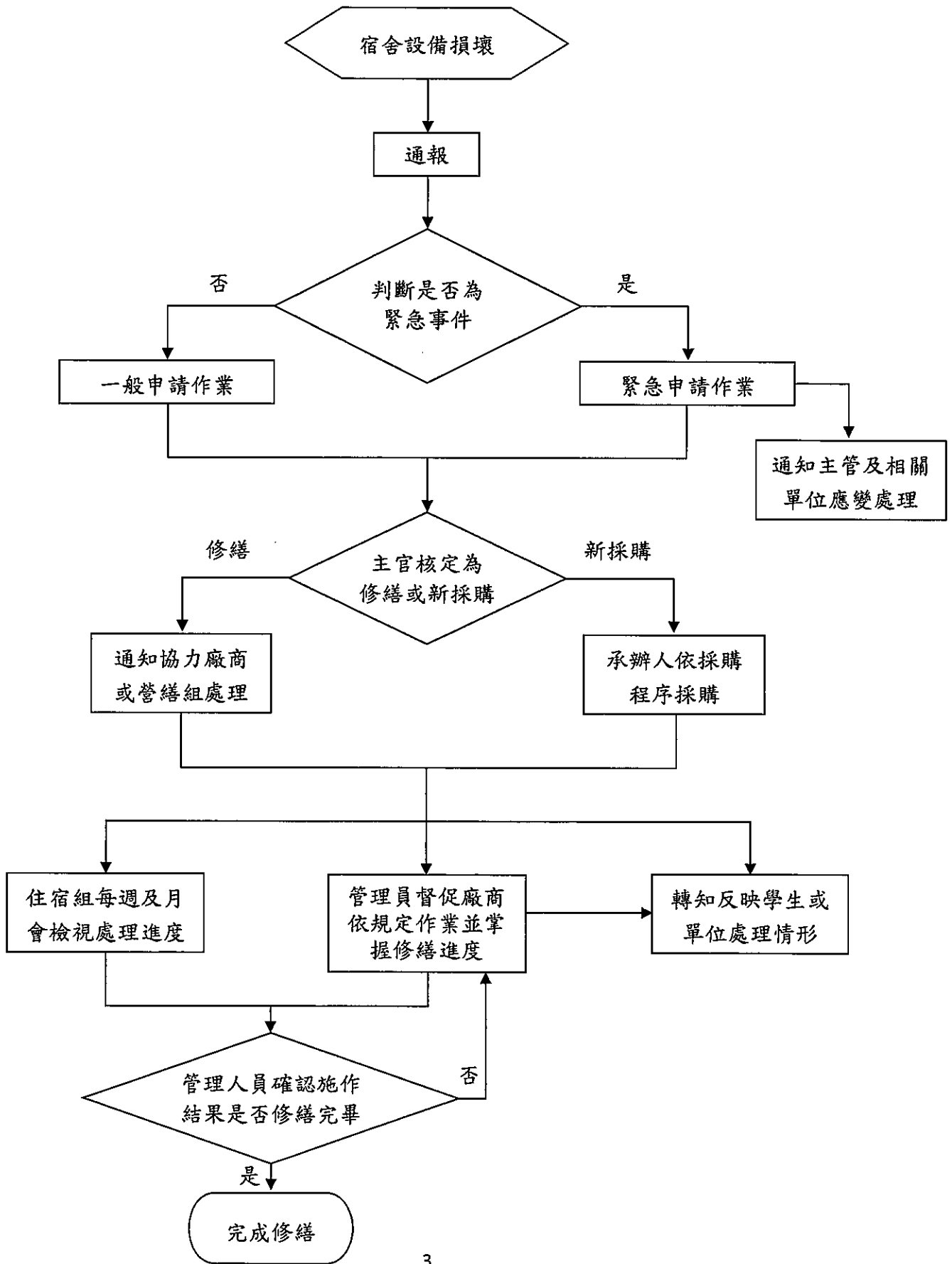


國立清華大學作業程序說明表

項目編號	TUC-001
項目名稱	宿舍設備老舊
承辦單位	學務處學生住宿組
作業程序說明	<p>一、設備老舊維修申請作業及時程：</p> <p>(一) 一般申請作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 住宿組建置宿舍設備網路修繕申請系統，學生及管理員發現宿舍設施及裝備損壞立即上網填報維修。</li> <li>2. 住宿組每日由專人審視網路通報之宿舍設備損壞情形，通報採購權責單位人員，簡易小型修繕(1萬元以下)通知協力廠商立即修復並副知住宿組組長知悉核可，1萬元以上之修繕採購依對生活影響程度通知協力廠商(如冷氣設備、鍋爐設備)立即修復並副知權責主官知悉核可，且依採購程序完成相關申請陳報。</li> <li>3. 各宿舍管理員每日檢視修繕申請單依據學生宿舍修繕流程及進出人員管制作業程序辦理，修繕程序：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 公共區域整修—修繕工程應於三天前公告後施作，但緊急維修如水電、瓦斯、浴廁等不在此限。</li> <li>(2) 寢室內整修—原則上會由管理員親自或陪同廠商進場修繕。</li> </ol> </li> <li>4. 各宿舍管理員每日檢視修繕申請單依據修復狀況於網路回復修繕情形，各宿舍承辦人每周檢查修繕作業狀況及經費結報，並於每月齋長會議中提報。</li> </ol> <p>(二) 緊急申請作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 宿舍內發生緊急設施損壞情形(如水管破裂、電箱故障等)需緊急時，由各齋舍值班管理員或住宿組同仁，立即通知營繕組及協力廠商立即處理，並告知相關主管各項行政文書事後補作業。</li> <li>2. 緊急維修：由齋管理員或住宿組人員陪同前往修繕，並隨時張握維修進度，告知相關主官以做相對決策及轉知住宿同學應變。</li> </ol> <p>二、重要經驗</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(一) 修繕作業情形需要主動積極回應修繕結果，避免造成時間查的誤會。</li> <li>(二) 承辦人依經驗累積及合理分析作出精準的應變判斷及準</li> </ol>

	<p>備，掌握可運用之協力廠商及時完成相關修繕。</p> <p>(三) 緊急維修狀況等級嚴重，如已造成生活起居不便時，須立即尋求支援應變。</p> <p>三、注意事項</p> <p>(一) 隨時掌握宿舍設備網路修繕申請系統申請修繕情形，審視之修繕單未能如期完成務必會營申請人員知悉。</p> <p>(二) 宿舍設備網路修繕申請系統伺服器需確時保持網路暢通，確保獲得相關修繕訊息。</p> <p>(三) 第一線狀況處理人員，應以同理心為出發點，協助廠商盡速修復寢室內設備，若未能如期修復亦要妥善安置學生生活居住環境。</p> <p>※列明詳細步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等</p>
<p>控制重點</p> <p>【預定完成日期】</p> <p>【可量化標示】</p>	<p>一、提升修繕處理知能：藉由每月召開一次組務會議及管理員會議，針對作業處理情形及處理人員經驗分享，充實人員狀況處置知能與第一線臨機反應能力。</p> <p>二、建立維護 e 化作業系統：每日專人檢視審視網路通報之宿舍設備損壞情形，每周實施清查未完成修繕之案件，每月齋長會議提報各項維修數據及進度。</p> <p>三、加強管理人員及修繕廠商對宿舍修繕流程及進出人員管制作業程序，確保學生隱私及安全。</p> <p>四、管理人員需於施作人員修繕完成後進行修繕確認。</p> <p>※列明不可遺漏之程序、步驟或應予特別重視之作業或法令規定等重要環節並敘明</p>
法令依據	<p>一、國立清華大學學生宿舍規則。</p> <p>二、學生宿舍修繕流程及進出人員管制作業程序。</p> <p>三、主計相關採購法規及程序。</p>
使用表單	<p>一、國立清華大學學生宿舍修繕工作申請單。</p> <p>二、本校校園安全事件通報表。</p>

國立清華大學作業流程圖  
宿舍設備老舊



# 國立清華大學內部控制自行評估表

110 年度

自行評估單位：學務處學生住宿組

作業類別(項目)：宿舍設備老舊

評估期間：109 年 8 月 1 日至 110 年 7 月 31 日

評估日期：110 年 08 月 23 日

評估/控制重點	自行評估情形				
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	V				
二、修繕作業事件通報與處理作業 (一)是否成立建置宿舍設備網路修繕申請系統，以推動修繕管理工作，作為宿舍修繕管理機制之運作平台？	V				
(二)是否訂定「學生宿舍修繕流程及進出人員管制作業程序」，明訂進入學生寢室修繕具體作為及作業流程？	V				
(三)住宿組是否建立協力廠商及緊急相關通報作業管道，設置電話網絡，並派定宿舍區同仁 24 小時值勤？	V				
(四)是否提升處理人員應變知能，每周、月召開會報，掌握宿舍修繕相關進度及經驗分享，以充實處理人員應變知能？	V				
(五)是否建立值勤 e 化作業系統，每日由專人員上網查查維修進度？	V				
(六)是否增進橫向聯繫對緊急宿舍設備損壞處理之人員安全支援體系(生輔組校安人員、駐警隊、營繕組、事務組)相互支援，依狀況性質維護住宿學生安全？	V				
(七)處理修繕人員受理修繕案件，是否依依班修繕及緊急修繕事件等級區分，於時限內完成修繕及應變處置？	V				
(八)管理人員是否確認施作結果？	V				
(九)宿舍設備網路修繕申請系統是否轉知所有住宿學生知悉？	V				

改善措施欄：

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；  
遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。