

# 南華大學

文件編號	1200-3-206	文件名稱	修訂日期	107年8月20日
制定單位	學務處	宿舍修繕申請作業流程	頁數	第1頁
	生活輔導組			共2頁

**肆、營運事項-學生事務事項：**

**◎宿舍修繕申請作業**

**1. 流程圖：**

流 程	權 責
<p><b>宿舍修繕流程</b></p> <pre> graph TD     A[住宿生至管理室填單 或 上網下載表單] --&gt; B{ }     B -- 簡易 --&gt; C[管理員自行處理]     B -- 專業 --&gt; D[登入修繕系統 或通知廠商]     C --&gt; E{是否可維修}     D --&gt; E     E -- 否 --&gt; F[營繕組與廠商 進行評估]     E -- 是 --&gt; G[進行維修]     F --&gt; H{是否賠償}     H -- 是 --&gt; I[出納組]     H -- 否 --&gt; G     I --&gt; G     G --&gt; J[維修完成，管理員確認 告知住宿生]     J --&gt; K[結束歸檔]         </pre>	<p>住宿生 管理員</p> <p>管理員 維修人員</p> <p>維修人員</p> <p>營繕組 廠商</p> <p>營繕組</p> <p>出納組</p> <p>維修人員 管理員</p> <p>管理員 營繕組</p>

# 南華大學

文件編號	1200-3-206	文件名稱	修訂日期	107年8月20日
制定單位	學務處	宿舍修繕申請作業流程	頁數	第2頁
	生活輔導組			共2頁

## 2. 作業程序：

### 2.1. 宿舍修繕申請方式

- 2.1.1. 住宿生至管理員室填寫修繕單或至網頁下載表單填寫後繳至管理員室。
- 2.1.2. 修繕單內容需填寫完整，並確認可陪同修繕時間。

### 2.2. 維修方式

- 2.2.1. 簡易：管理員可自行處理之狀況。
- 2.2.2. 專業：管理員無法處理須由維修人員或廠商修繕之狀況。

### 2.3. 維修評估

- 2.3.1. 修繕物品損壞評估是否可維修，若可維修廠商進行修繕。
- 2.3.2. 修繕物品無法維修時，至出納組繳交賠償費用後，進行修繕。

### 2.4. 申請資格

- 2.4.1. 凡校內宿舍物品故障，即可申請修繕。

### 2.5. 完成歸檔

## 3. 控制重點：

- 3.1. 住宿生申報物品損壞，營繕組確認是否可修繕及賠償，進而維修？
- 3.2. 申請之修繕事項需盡快完成維修？

## 4. 使用表單：

- 4.1. 宿舍請修單。

## 5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學「學生宿舍輔導要點」實施細則。