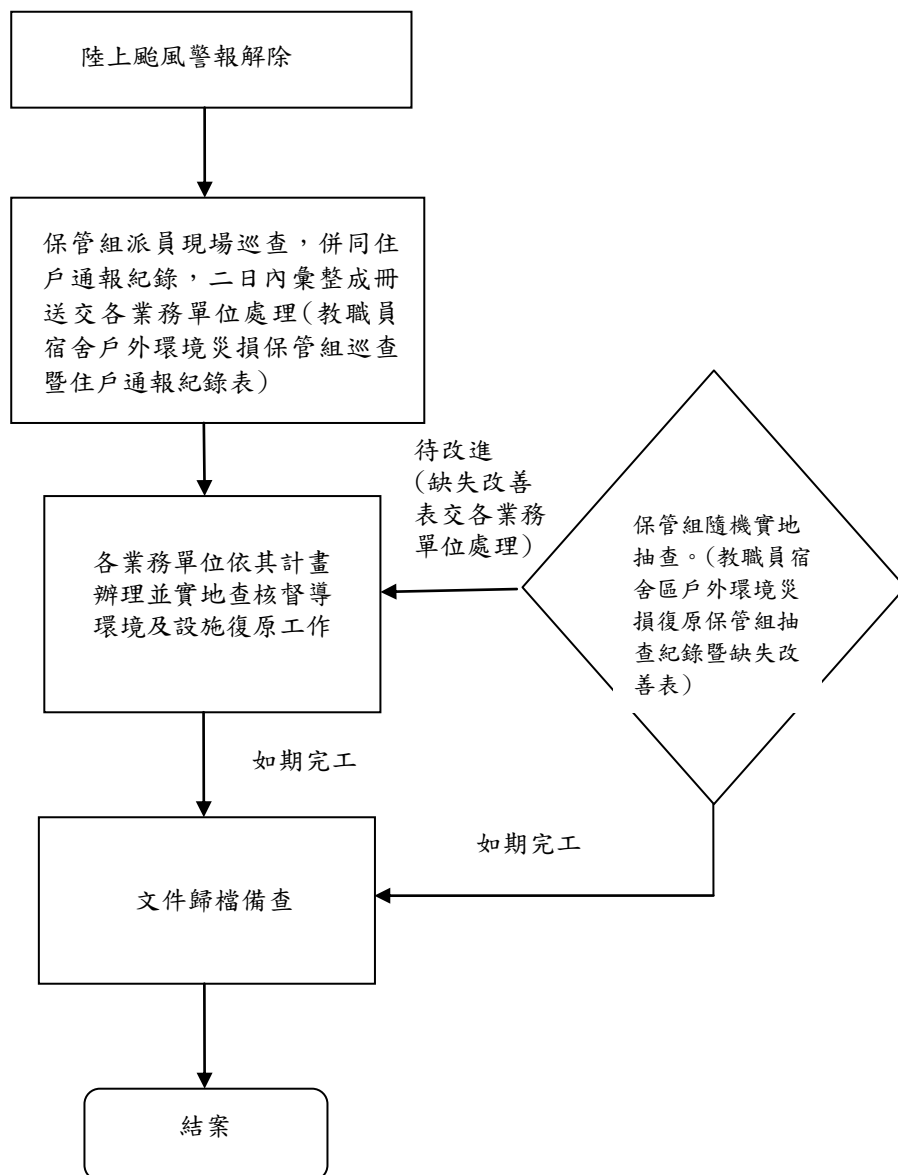


# 國立清華大學教職員宿舍區戶外環境災損復原巡查作業

業務名稱	作業內容	相關表格	承辦單位
國立清華大學教職員宿舍區戶外環境災損復原巡查作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 颱風警報解除後，保管組主動派員現場巡查拍照紀錄宿舍區災損現況，併同住戶通報紀錄，於二日內彙整造冊送交相關業務單位（營繕、事務…）處理。</li> <li>2. 各業務單位依其計畫辦理並實地查核督導環境及設施復原工作，保管組不定期派員巡視抽查，依抽查結果建立抽查紀錄暨缺失改善表，再送各執行單位改進備查。</li> <li>3. 改善完成後，將上述文件紀錄表、工作單及其改善情形，請各承辦單位併入成冊備查。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教職員宿舍戶外環境災損保管組巡查暨住戶通報紀錄表</li> <li>2. 教職員宿舍區戶外環境災損復原保管組抽查紀錄暨缺失改善表</li> </ol>	保管組 營繕組 事務組 ……  保管組  保管組 營繕組 事務組 ……

作業流程圖：



國立清華大學教職員宿舍戶外環境災損  
保管組巡查暨住戶通報紀錄表

年 月 日

項次	日期	地點	照片	說明	通報人	業務單位

保管組承辦人員：

組長：

**國立清華大學教職員宿舍區戶外環境災損復原  
保管組抽查紀錄暨缺失改善表**

年    月    日

一、保管組抽查紀錄	
現場抽查紀錄： <input type="checkbox"/> 無缺失； <input type="checkbox"/> 有下列缺失，請改善：	
拍攝時間：	位置：
缺失項目：	
（改善前照片）	
保管組承辦人員：	組長：
二、廠商缺失改善情形	
缺失改善對策：	
完成日期：	拍攝時間：
拍攝時間：	
（改善後照片）	
<input type="checkbox"/> 已確認改善結果完成 廠商簽名：	事務組/營繕組/其他：