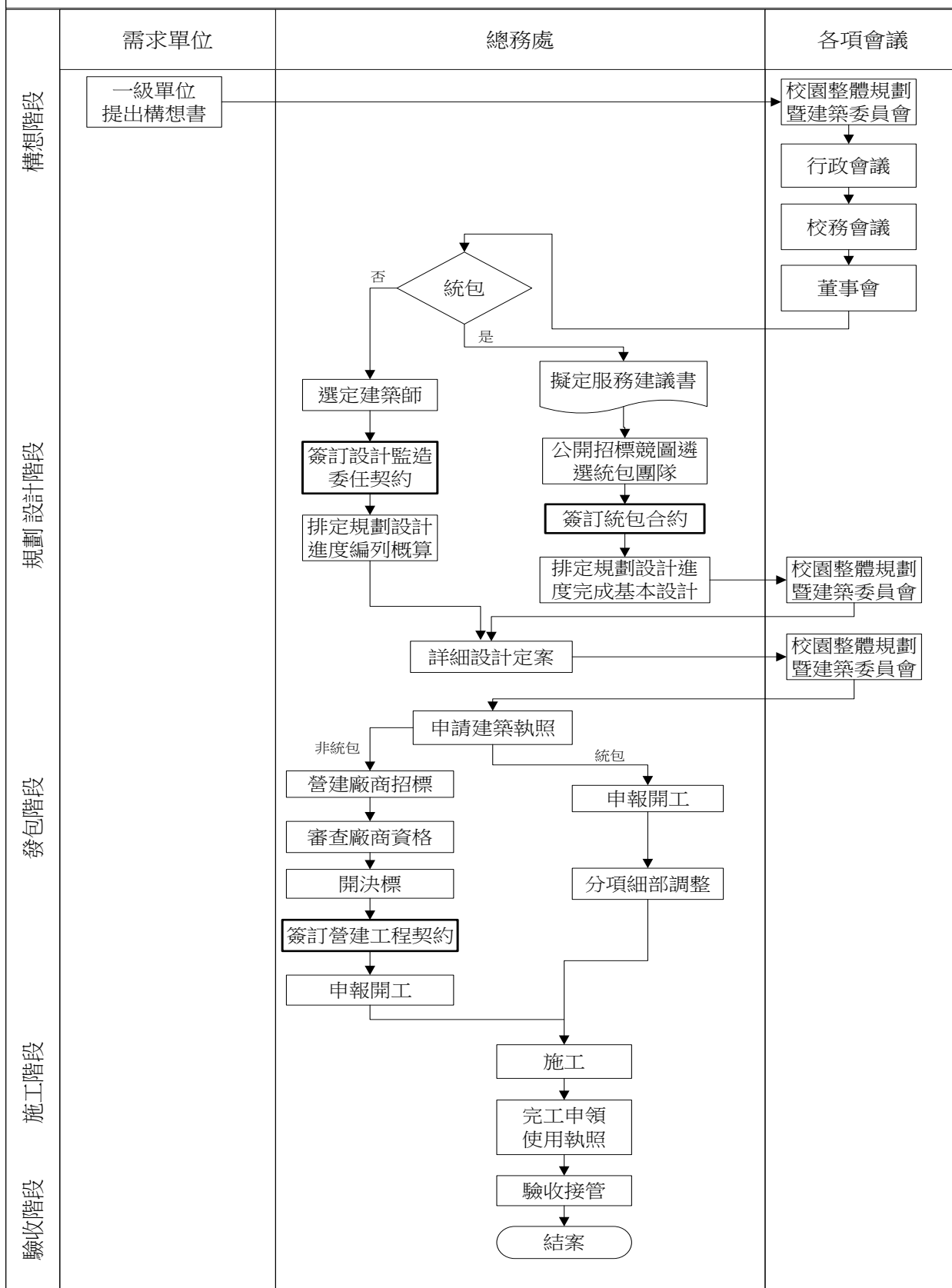


◎新建工程管理（風險值=3）

1.流程圖



2. 作業程序：

2.1. 新建工程作業

由一級單位提出新建工程構想書，其內容包括緣起、目的與預期效益、實施方法、環境概述、經費概估等項目，送總務處依「靜宜大學新建工程作業流程」辦理新建工程相關事宜。

2.2. 新建工程構想覆核/專業審查

- 2.2.1. 由校園整體規劃暨建築委員會研議興建優先順序，興建地點等項目。
- 2.2.2. 由行政會議審核興建優先順序，興建地點等項目。
- 2.2.3. 由校園整體規劃暨建築委員會研議新建構想、坪數及經費需求等項目。
- 2.2.4. 由校務會議審核新建構想、坪數及經費需求等項目。
- 2.2.5. 由董事會審核新建構想、坪數、經費及地點等項目。

2.3. 新建工程之建築師委任

- 2.3.1. 凡通過之新建工程案，由校長遴聘專案小組審查建築師資格，再由合格建築師提送服務建議書，經專案小組評定委任建築師。
- 2.3.2. 經專案小組評定委任之建築師，由採購組依據「靜宜大學採購辦法」辦理，並簽定設計監造委任契約。
- 2.3.3. 專案小組之職責為審查建築師資格及評定本校委任之建築師，必要時得邀請建築師到校說明，以為審查及委任之參考。

2.4. 建築師之新建工程設計

- 2.4.1. 為使新建工程之設計符合本校之需求，由總務長召開工程會議，建築師依排定之規劃設計進度及概算編列進行討論。
- 2.4.2. 建築師編製施工圖、規範與工程預算書，以為本校營造廠招標之參考。

2.5. 新建工程設計覆核/專業審查

- 2.5.1. 由校園整體規劃暨建築委員會審核建築師新建工程之初步設計及細部設計。
- 2.5.2. 由董事會審核建築師新建工程之初步設計及細部設計。

2.6. 新建工程之營造廠之招標

- 2.6.1. 凡通過之新建工程設計案，由校長遴聘專案小組審查營造廠資格，由採購組依據「靜宜大學採購辦法」及「靜宜大學新建工程作業流程」辦理，並簽定營建工程契約。
- 2.6.2. 專案小組之職責為審查營造廠資格，必要時得邀請建築師到校說明，以為審查之參考。

2.7. 新建工程監造

- 2.7.1. 採購組完成新建工程採購程序後，營造廠之工程契約辦理開工事宜後，營繕組進行新建工程監造作業。
- 2.7.2. 營繕組召開工務會議，由營繕組承辦人、營繕組長、建築師、建築師委託之監造人員、營造廠相關人員依排定之工程進度及施工內容進行討論。
- 2.7.2. 營造廠依工程進度提報工程相關材料資料及送審表等文件，由建築師審查、營繕組承辦人員覆核後，經營繕組長同意及總務長核准後，同意材料送審。
- 2.7.3. 營造廠函文辦理工程竣工，營繕組承辦人於電子公文簽辦竣工事宜，經營繕

組長同意及總務長核准後，會辦事務組、使用單位、會計室等相關單位後，同意竣工。

2.8. 新建工程驗收

由營繕組承辦人員會同營繕組長、事務組長、總務長、使用單位及會計室辦理驗收。

3. 控制重點

3.1. 新建工程設計階段

3.1.1. 新建工程設計是否依「靜宜大學新建工程流程」規定及各項會議之研議及審議通過辦理。

3.1.2. 建築師之委任是否由校長遴選之專案小組評定。

3.2. 新建工程營造階段

3.2.1. 營造廠資格是否由校長遴選之專案小組審核。

3.2.2. 相關材料送審表等文件，是否由建築師審查、營繕組承辦人員覆核後，經營繕組長同意及總務長核准。

3.3. 驗收階段

營繕組承辦人員是否會同相關單位驗收，並依據新建工程分期付款之營造內容逐一點驗。

4. 使用表單

4.1. 支出憑證黏存單

5. 依據及相關文件

5.1. 靜宜大學新建工程一般作業流程。

5.2. 靜宜大學新建工程統包作業流程。

6. 決行層級：校長

7. 業管單位/跨單位業務：總務處營繕組/秘書室、會計室