

承辦單位：總務處

項次	業務名稱	作業內容	相關表格	相關法規
4	教學館舍修繕經費申請	1. 申請單位提出館舍修繕之經費申請。 2. 依需求內容及經費多寡，簽註補助之額度及經費來源之建議。 3. 簽請總務長決行、或主秘、副校長、校長核准。 4. 各申請單位印送一份至總務處、會計室參辦。並依規提出採購作業。		

作業流程圖：教學館舍修繕經費申請

