國立成功大學維修經費補助申請書

年    月    日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | 申請人 |  |
| 申請名稱 |  |  |  |
| 經費需求 |  |  |  |
| 經費來源 | 系所配合款 |  | |
| 學校保留金額 | (請提證明資料) | |
| 已獲校外補助金額 | (請提證明資料) | |
| 申請學校補助金額 |  | |
| 執行時間 | □經核定後即可配合施工  □須配合其他設備安裝後施工，設備預估於 年 月 日安裝  □其他 | | |
| 申請類別 | □館舍龜裂  □館舍用電整修  □館舍漏水（最好能提供曾修繕資料）  □廁所整修  □館舍增設電源  □演講堂.階梯教室整修（歸學校統籌提供其他單位使用）  □增設環保有關之設施  □整修實驗室  □配合節約用電  □系館搬遷（應提供原有空間圖說.面積及搬遷後之空間圖說.面  積）  □系所新增空間（提供系擁有之所有空間圖說及面積）  □新成立單位  □美化環境  □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 連絡人 |  | 連絡電話 |  |
| 補充說明 | 1.各單位填寫本申請書申請補助前，應依「國立成功大學建築物及建築設備檢修檢查辦法」進行檢查，並將檢查結果送總務處存查。  2.申請核准後，不論金額多寡，一律由總務處辦理發包。  3.發包後學校補助款有節餘需要再動支者，仍應依本申請書重新申請。 | | |

申請單位主管簽章： 院長簽章：

|  |
| --- |
|  |

一、現況說明（請附現況照片）

(如篇幅不足，請另紙繕附）

|  |
| --- |
|  |

二、解決對策（請提供方案圖說）

(如篇幅不足，請另紙繕附）

三、經費預估（請提供方案之細目數量與單價資料）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 工程細目 | 單位 | 數量 | 單價 | 合計 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 總價 | | | | |  |  |

(如篇幅不足，請另紙繕附）

|  |
| --- |
|  |

四、經費來源（請就系所本年度經費運用計畫及本案擬配合之經費說明，若有院或校外之補助請提供證明資料）

(如篇幅不足，請另紙繕附）

