

臺南市善化區公所【公園管理業務】作業流程表

SOP 4-07

權責單位	作業流程	作業期限
建設課	<pre> graph TD A([定期巡視公園環境]) --> B{評估整理需求} C([里長或公園認養人反映]) --> B B -- 否 --> D[回覆里長或公園認養人] B -- 是 --> E{整理具專業性} E -- 否 --> F[委請臨時人力整理] E -- 是 --> G[請專業廠商估價] </pre>	3 天
建設課	<pre> graph TD G[請專業廠商估價] --> H[簽會會計室] I[估價單] -.-> G </pre>	3 天
會計室	<pre> graph TD H[簽會會計室] --> I[簽陳區長同意] </pre>	1 日
建設課	<pre> graph TD I[簽陳區長同意] --> J[進行修剪及整理工程] </pre>	1 日
建設課	<pre> graph TD J[進行修剪及整理工程] --> K[工程驗收流程] K --> L[申請付款案件流程] </pre>	視工程範圍 及項目而定
	<pre> graph TD L[申請付款案件流程] --> M([結案]) D[回覆里長或公園認養人] --> M F[委請臨時人力整理] --> M </pre>	5 日

※法令依據

1. 台南市公園管理自治條例
<http://www2.tncg.gov.tw/law/aat.asp?ID=118>
2. 台南市花草樹木及公共設施管理自治條例
<http://www2.tncg.gov.tw/law/aat.asp?ID=71>
3. 政府採購法
<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?pcode=A0030057>
4. 中央機關未達公告金額採購招標辦法
<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?pcode=A0030067>

※應備證件
※使用表格
※作業注意事項
※承辦課室 建設課 電話 06-5837226