

步驟3：會辦下表單位，並陳送主任秘書批示。

會勘 評估 意見	總務室	
	工務室	
	政風室	
網路	資訊室	申請裝設「單位讀卡機」及「監視器」無需會辦資訊室。
經費	主計室	
財產	補給室	
批示		

步驟4：申請單經主任秘書核准後，送交工務室施工建置；工務室建置完畢後請將本申請單掃描寄送總務室及政風室承辦人電子信箱。

※建置完成，申請單位請簽章確認。

申請人（簽章）：

日期：