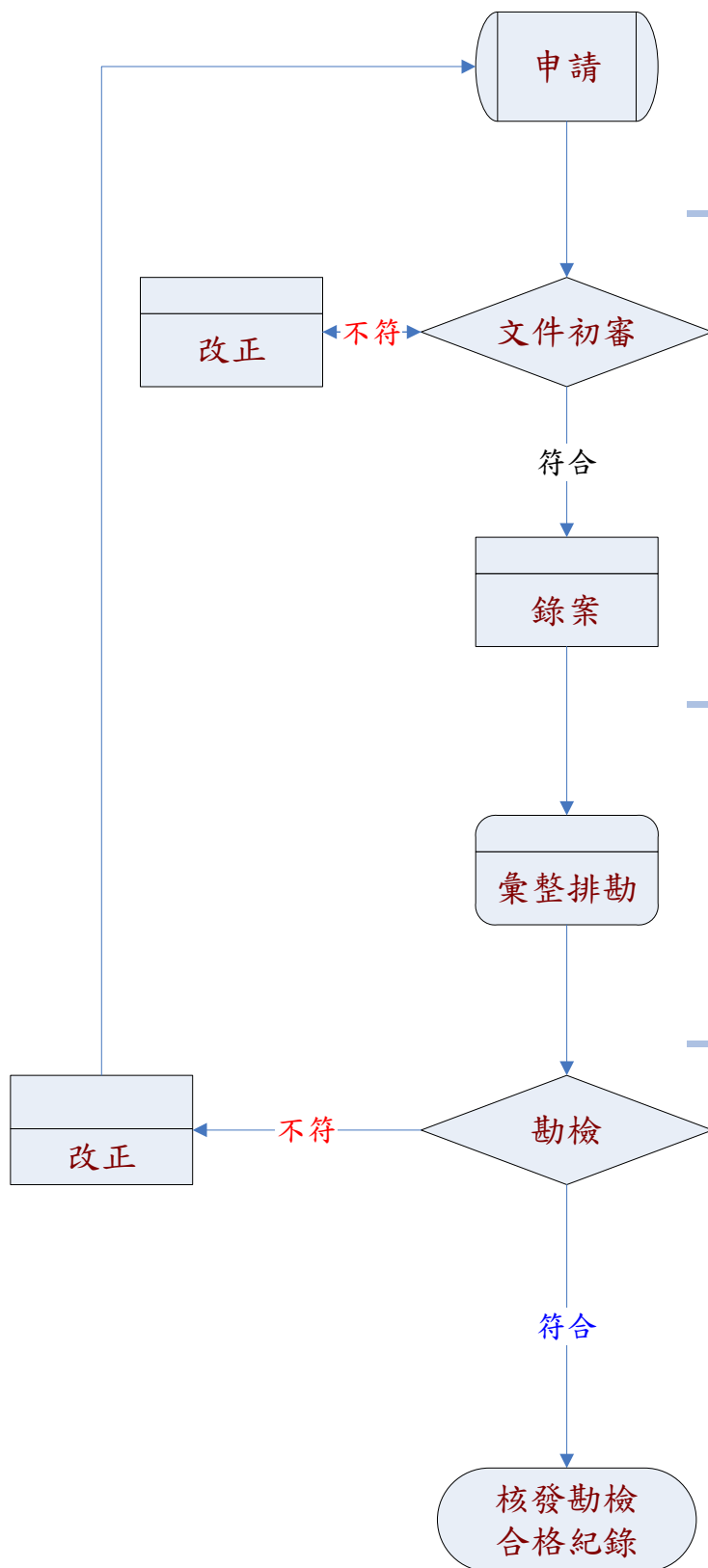


花蓮縣政府受理行動不便設施勘檢作業流程



申請作業要求

1. 行動不便者使用設施竣工使用，即可提出申請。
2. 申請文件F99-22勘檢申請書及表定書圖文件6份(1正5副)
3. 由原建造承辦技士辦理文件初審。

文件初審錄案

1. 依F99-22勘檢申請書及表定書圖文件6份(1正5副)不作實質審查
2. 文件不符應由申請人改正以符文件初審規定。
3. 文件符合者由原建造承辦技士向各梯次輪值聯絡人填報F99-71登記表。

排勘作業

1. 各梯次輪值聯絡人製作F99-77勘檢行程表，並正式發文通知參與勘檢單位及人員。
2. 輪值聯絡人負責勘檢小組聯絡、勘檢行程排訂及通知發文(附F99-77)、復康巴士租借、出席費領據作業F99-61、午餐膳食安排。
3. 經費預借由徐技士國城統一控管核銷。

勘檢及核發紀錄

1. 依行程表訂時間辦理勘檢。
2. 輪值聯絡人負責勘檢小組聯絡、復康巴士引導、出席費領據作業、午餐膳食安排等行政作業。
3. 各場次紀錄由各案建造承辦技士自行負責填寫F99-23勘檢紀錄，並自行簽稿檢送勘檢紀錄。
4. 勘檢不符案件應就不符事項記載，函請申請人改正重新申請勘檢。