



點交條件：

1. 取得使用執照。
(副本圖隨文歸檔)
2. 土建驗收完成。
3. 機電驗收完成。

點交前置作業：

1. 設備使用教育訓練。
2. 廠商文件，鑰匙及建
材備品移交營繕組。

點交程序：

1. 請總務處派員監交。
2. 發點交通知。
3. 物品及交件點收。
4. 書函檢送點交紀錄。

- 註1：驗收作業包含土建及機電工程之初驗、初驗缺失改善複驗、驗收、驗收缺失改善複驗。
- 註2：
 1. 新建大樓之構想書規劃進駐使用單位明確，則空間由該大樓管理委員會接管。
 2. 若構想書規劃之進駐使用單位無明確既有單位，該大樓使用執照未取得前由研究發展處研議規劃進駐使用單位。
 3. 該大樓已取得使用執照，而進駐使用單位仍未確定時，則未分配空間，由資產組控管，俟後再依「空間分配及管理委員會」決議點交給對應使用單位。