**桃園市政府市政大樓施工申請單**

編號:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請日期 | 年 月 日 | | | 備註 |
| 申請機關 | 承辦人 | 核稿 | 機關首長 | 1. 施工應向秘書處提出申請，經同意後始得施工。 2. 施工位置及 內容請詳實填寫。 3. 大樓電力、 消防、空調設施，施工中請保持正常運作。 4. 如須進出停車場，裝卸貨完車輛即應駛離，不得將器具隨地置放，並應保持清潔。 5. 如有毀損停車場相關設備或他人車輛者及公共設施、空調、水電管路及消防設施等，應負賠償責任。 6. 請於上班日 前將施工廢棄物清運完畢。 7. 施工期間施工人員應配掛秘書處核發之工作證。(請至本府前棟1樓駐衛警室領取) |
|  |  |  |
| 本案承辦人 手機與府內分機 |  | | |
| 施工位置及內容 | 施工位置：  本次施工是否渉及公共設施、空調、水電管路及消防設施等︰  □是，內容︰  □否  施工內容：    年 月 日 (星期 )  自 時至 時  人數: 人 | | |
| 施工日期及人數 | 年 月 日 (星期 )  ~  自 時至 時  人數: 人  年 月 日 (星期 )  自 時至 時  人數: 人 | | |
| 搬送物品或運送 施工廢棄物是否 需開啟本府大門  或地下停車場柵欄（限高2米） | □不需開啟 □需開啟前棟大樓大門 □需開啟後棟大樓大門  □需開啟前棟地下停車場柵欄　　□需開啟後棟地下停車場柵欄  □其他 | | |
| 秘書處 | 承辦人 | 核稿  單位主管 | 機關首長 |
|  |  |  |