

申請日期	年 月 日			備註
申請機關	承辦單位	單位主管	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. 請於上班日前將施工廢棄物清運完畢。 5. 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				
施工日期及人數	____年__月__日 (星期__) ~ ____年__月__日 (星期__) 自 時至 時 自 時至 時 人數:____人 人數:____人			
搬送物品或運送 施工廢棄物是否 需開啟本府大門	<input type="checkbox"/> 不需開啟 <input type="checkbox"/> 需開啟前棟大樓大門 <input type="checkbox"/> 需開啟後棟大樓大門 <input type="checkbox"/> 其他_____			
秘書處 (行政園區 管理科)	承辦單位	單位主管	機關首長	