



松福運輸有限公司

廠辦搬遷須知

1. 請個人所使用的辦公桌物品清理裝箱，標示清楚並放置座位週邊，以利工作人員搬運。
2. 電腦設備請預先拆除線路，裝箱標示後放置桌上。
3. 公共設施、桌、櫃，由各部門派人員裝箱打包、標示，就近放置。
4. 請先建立新辦公室的完整配置圖，以利搬家人員作大件傢具、桌、櫃之定位。
5. 所有要搬運的電腦、機械、儀器之線路、電路、油管等，都需請廠商先自行拆卸至可搬運的狀態，並將零件裝箱標示，以利搬運。
6. 搬家前請預先通知遷出及遷入之管委會警衛，並請求多台電梯之使用。
7. 電梯(貨梯)防護措施由搬家公司負責，請預先告知門禁規則。
8. 搬家當天請各部門派人員引導搬運人員物品之定位及放置。
9. 須要特別防護之精緻傢俱和儀器，請預先告知搬家公司作包裝防護。
10. 公司鐵櫃、鐵架之文件，由貴公司自行整理包裝標示。

經辦人: _____

TEL:2726-5255

FAX:2727-7436