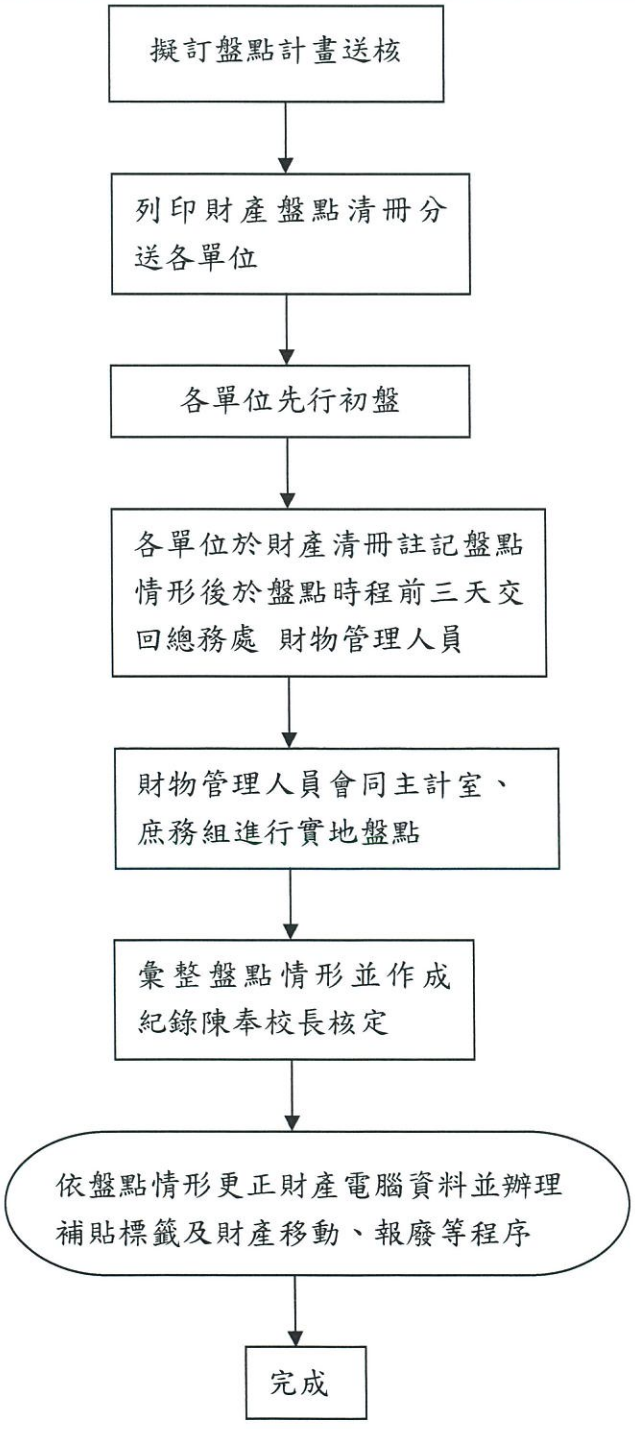
【附件一】

國立西螺高級農工職業學校總務處

財產(物品)盤點標準作業流程

1. 目的：為確保本校財產有效管理，依層級授權分層負責原則，使財產管理制度化、電腦化
2. 依據：國有財產法及其施行細則、國有財產產籍管理作業要點、國有公用財產管理手冊、物品管理手冊
3. 範圍：本校日間部、進修部等各使用單位
4. 權責：如作業說明

作業流程	權責單位 (負責任／分機)	執行時間	相關表冊
	庶務組 財物管理人員 (連志祥/606) 盤點單位 盤點單位 庶務組 財物管理人員 (連志祥/606) 庶務組 財物管理人員 (連志祥/606)	申請日 申請日 申請日	財產(物品)盤點表 盤點作業說明： 5-1：通知全校財產盤點並會主計室排定監盤人員。 5-2：列印「財產盤點表」會同主計室監盤人員依行程實地逐一清點財產。 5-3：依盤點結果造列盤虧/盤盈清冊，簽請陳報上級核備核准後，據以增列盤盈財物與追究盤虧權責。 5-4：庶務組製作盤點紀錄陳上級核閱結案。