

簽 115年06月08日
於總務處

主旨：本校115年度財產盤點擬於115.06.22至115.08.04辦理，請各科、處、室財物保管人密切配合，並請核對盤點清冊。茲將各財物保管人所經管之財物列印成冊，謹請鈞長核示。

說明：

- 一、依據國有公用財產管理手冊第41點及第42點規定、物品管理手冊第36點及第37點辦理。
- 二、盤點時程表將公布於學校網站/下載中心/總務處庶務組/115年度盤點簽與相關資料。
- 三、請各保管人就盤點清冊確實清點，如有不符之處請列明，由總務處更正。
- 四、盤點無誤者，將盤點清冊交給總務處盤點人員彙整陳核。
- 五、茲將盤點時程表與財物保管人員排定(附件一)。
- 六、依物品管理手冊第五章第三十七，請鈞長指派111財產盤點相關人員。

擬辦：奉核後依鈞長核示辦理。

敬陳

校長

會辦單位：主計室

決行層級：第一層決行

— 批核軌跡及意見 —

序	單位	職稱	姓名	意見	辦理時間
1	總務處	書記	杜冠逸		115/06/09 09:41:09 (承辦)
2	總務處	代理組長	林潤琪		115/06/09 09:49:45 (核示)
3	總務處	總務主任	方慶豐	擬:如擬	115/06/09 12:24:47 (核示)



(案由：本校115年度財產盤點擬於115.06.22至115.08.04辦理，請各科、處、室財…

4	主計室	主計室主任	宋素蕙	115/06/09 16:26:28 (會辦)
5	校長室	秘書	劉宗旻	115/06/10 14:07:40 (決行)

如擬