

國立中山大學 書函

公文電子郵件遞送日期：2015/8/12

機關地址：高雄市鼓山區蓮海路七十號

傳真號碼：(07)5250491

聯絡電話：(07)5252000 轉 2375

聯絡人：莊智琄

電子郵件：chuan24@mail.nsysu.edu.tw

受文者：如正副本

發文日期：中華民國104年8月12日

發文字號：中總字第1040003350號

速別：

密等及解密條件：

附件：隨文

主旨：檢送「本校104年度國有公用財物盤點作業計畫」（如附件1）等相關表格資料各1份，請受盤單位依據盤點期程表配合辦理盤點事宜，請查照。

說明：

一、依據行政院「國有公用財產管理手冊」、「物品管理手冊」及本校財物管理要點辦理。

二、本次財物盤點流程：

- （一）各單位財產保管人於104年9月22日前先進行全面盤點財產及非消耗品，並填造「財物保管人初盤紀錄表」（如附件2），簽章後送該單位財產管理人彙整。
- （二）各單位財產管理人彙整初盤紀錄表後，統計並填造「單位財物盤點結果紀錄表」（如附件3），於104年9月30日前送保管組存查。
- （三）本（104）年度盤點對象以行政單位及學術單位為主，總務處保管組排定「各單位財物盤點期程表」（如附件4），每單位預定盤點財產及非消耗品數量各10項，各單位如未能於排定日期盤點，請於3日前以電話通知總務處保管組並擇期盤點。
- （四）各單位進行盤點作業時，保管組以初盤表繳交日期、盤點次數、抽盤作業缺失及行政配合度等項目評分，評比表分為三級：總分90-100分評列為「優」，70-89分評列為「可」，69分以下評列為「待改善」，詳見「國有公用財物104年度盤點作業情形評比表」（如附件5）。
- （五）保管組會同主計人員至複盤單位進行實地抽盤，完竣後將彙整盤點結果紀錄及抽盤清冊，簽請鈞長核可。

三、為落實財物管理及安全，本(104)年度評列為「待改善」或經內部稽核需改善之單位，將列為105年度財物優先盤點對象。

四、檢陳本年度盤點相關附件如下：

- (一) 本校104年度國有公用財物盤點作業計畫(如附件1)。
- (二) 本校財物保管人初盤紀錄表單(如附件2)。
- (三) 本校單位財物盤點結果紀錄表(如附件3)。
- (四) 本校國有公用財物104年度盤點期程表(如附件4)。
- (五) 本校國有公用財物104年度盤點作業情形評比表(如附件5)。

正本：本校各單位

副本：本校總務處保管組

國 立 中 山 大 學