

# 國立中山大學 書函

地址：高雄市鼓山區蓮海路70號  
承辦人：莊智瑁  
電話：07-5252000#2375  
傳真：07-5250491  
電子信箱：chuan24@mail.nsysu.edu.tw

受文者：如正副本

發文日期：中華民國105年8月22日

發文字號：中總字第1050900923號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件1-105財物盤點作業計畫.doc、附件2-105財物保管人初盤紀錄表.doc、附件3-105單位盤點結果紀錄表.doc、附件4-105盤點期程表.docx、附件5-105盤點評比表.docx

主旨：檢送本校「105年度國有公用財物盤點作業計畫」（如附件1）等相關資料各1份，請受盤單位依據財物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、本次財物盤點流程如下：

- (一)各單位財產保管人於105年9月20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保管人初盤紀錄表後，統計並填造「單位財物盤點結果紀錄表」（如附件3），於105年9月30日前送保管組備查。
- (三)去(104)年度受盤對象以行政單位及學術單位為主，今(105)年度受盤對象以編制內一級研究中心、編制內二級推廣教育中心、任務編組研究中心(一級、二級及三級)為主，總務處保管組排定「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)受盤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，評比表分為五級：總分100分評列為「特優」，90-99分評列為「優」，80-89分評列為「可」，70-79分評列為「待改善」，69分以下評列為「加強」，詳見「國有公用

財物105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(105)年度評列為「待改善」或「加強」之單位，將列為106年度財物優先盤點對象。

四、檢送本年度盤點相關附件如下：

(一)本校105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)105年度國有公用財物盤點期程表(如附件4)。

(五)105年度國有公用財物盤點作業情形評比表(如附件5)。

正本：本校各單位(不含二級行政單位)

副本：