

## 國立中山大學

### 「購置碳粉匣、墨水匣及感光滾筒等電腦耗材管控作業」

109.9.1 修正

- 一、為建立本校內部控管制度，並達摶節經費及節能減碳效果，特訂定本作業原則。
- 二、購置碳粉匣、墨水匣、及感光滾筒組等電腦耗材類物品，應依採購法及物品管理手冊等相關規定辦理，且優先適用集中採購之共同供應契約以符合主管機關要求。
- 三、校內各單位所採購之碳粉匣、墨水匣等，不論金額多寡及所裝置之印表機是否有列財產及非消耗品，辦理經費結報時皆須至財產資訊管理系統登錄，並列印「碳粉匣、墨水匣及感光滾筒等電腦耗材紀錄表」，一併送核。並應以使用完畢隨即購入或更換為原則，並請各單位在使用上述庫存耗材時，進入財產資訊管理系統，異動作業（個人）耗材使用異動，修改確認使用情形（確認使用即完成自動減損）。
- 四、資產經營管理組於次月將各單位所購置之碳粉匣、墨水匣等統計列表送請各單位主管核閱，各單位每年至少應盤點上述耗材一次，資產經營管理組將每年定期派員抽盤。
- 五、自103年1月起各單位所購置之碳粉匣、墨水匣及感光滾筒等電腦耗材，資產經營管理組抽盤時結存數量如超過3個月未減損，將視為異常並將盤點結果向校長陳報。
- 六、本作業辦法於101年11月1日起實施。