

國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫消耗品管理作業要點

101 年 11 月 20 日本校邁向頂尖大學計畫第 7 次推動委員會議修正通過

- 一、為建立「邁向頂尖大學計畫」物品內控機制，使消耗品之申購、盤點作業有所遵循，避免資源浪費，爰依行政院「物品管理手冊」之規定，訂定本作業要點。
- 二、各使用單位應於核銷碳粉匣、墨水匣、感光鼓以及單價 4000 元以上之實驗用品、藥品、材料時，於消耗品管理系統登記消耗物品之購入資料，以利相關單位查核時，學校能提出具體量化證據。
- 三、本校消耗品管理系統請於邁向頂尖大學計畫網頁登入 (<http://top.ntnu.edu.tw/>)，或是直接點選網址 <http://goodstock.ntnu.edu.tw/dstock>
- 四、各計畫之消耗品管理，應於每年之三月、六月、九月、十二月最後三天上網紀錄盤點結果。
- 五、凡購買符合第二點定義之消耗品，需於核銷時，於消耗品管理系統登錄消耗品購買明細，將「憑證明細表」、「黏貼憑證用紙」等核銷表件，送至總務處資產經營管理組（支付中心）認定後，方可送至會計室進行審核。
- 六、本作業要點若有未盡事宜，依相關規定辦理。
- 七、本作業要點，經本計畫推動委員會會議通過後實施，修正時亦同。