

承辦單位：總務處保管組

項次	業務名稱	作業內容	相關表格	相關法規
19	財物複盤作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保管組函發通告全校房屋建築、土地改良物、有價證券及權利、財物複盤事宜，於盤點前以電話通知欲盤點人員及單位財物管理人，並會同主計室稽核人員進行實地盤點。 2. 完成盤點後，由保管組填具盤點結果通知單送盤點人員確認簽章，並擲還保管組，倘有「其他」項目之缺失，則由受盤單位通知保管組再次復查。 3. 經複查後仍有未修正完成之項目，由使用人依盤虧情形賠償等值品，並簽陳至總務長決行。 4. 各單位補正完成，保管組彙整盤點結果總報告，並函發各單位知悉。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 財物檢查表 2. 財物複盤結果通知單 	國有公用財產管理手冊

作業流程圖：財物複盤作業



