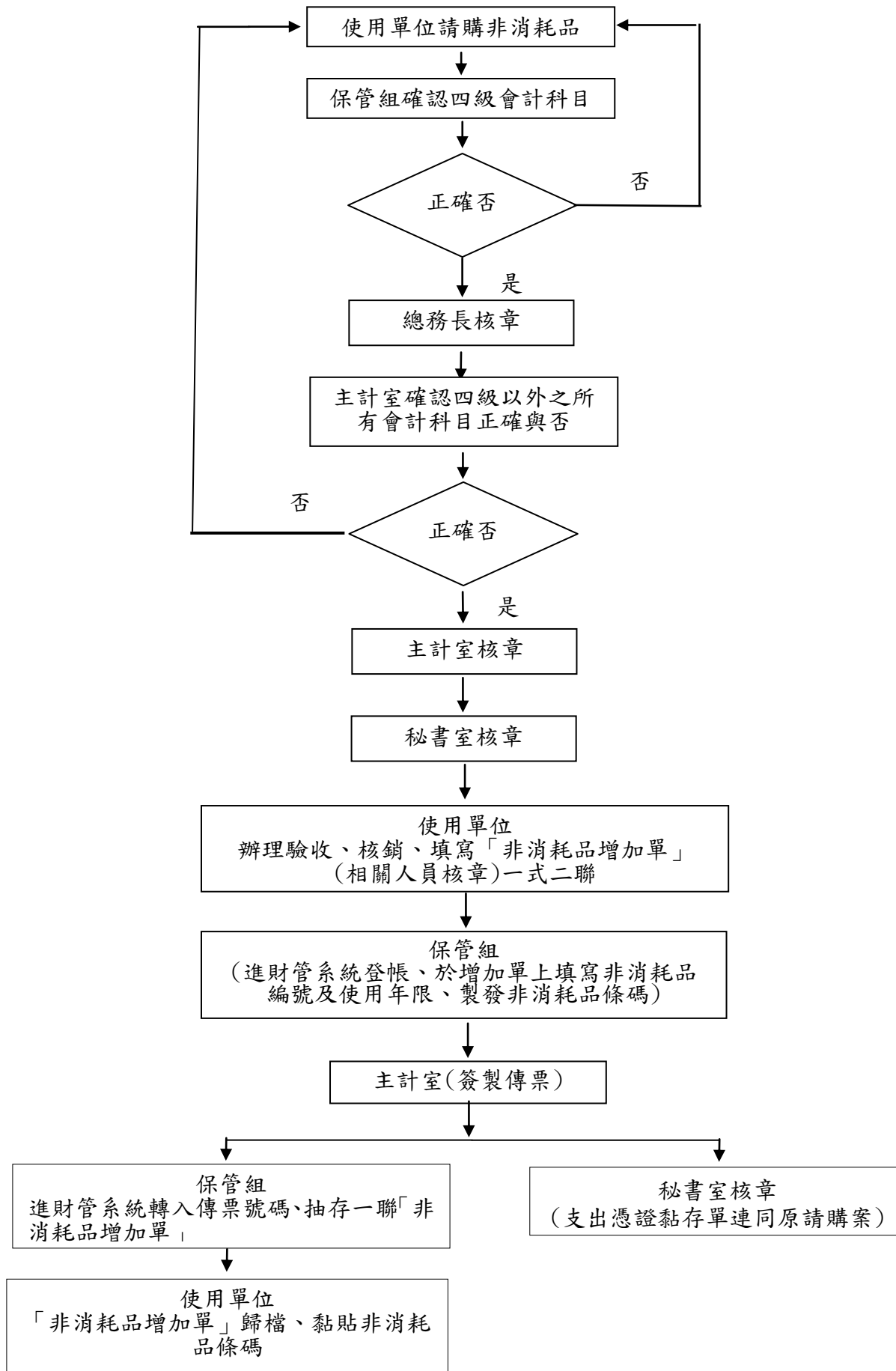
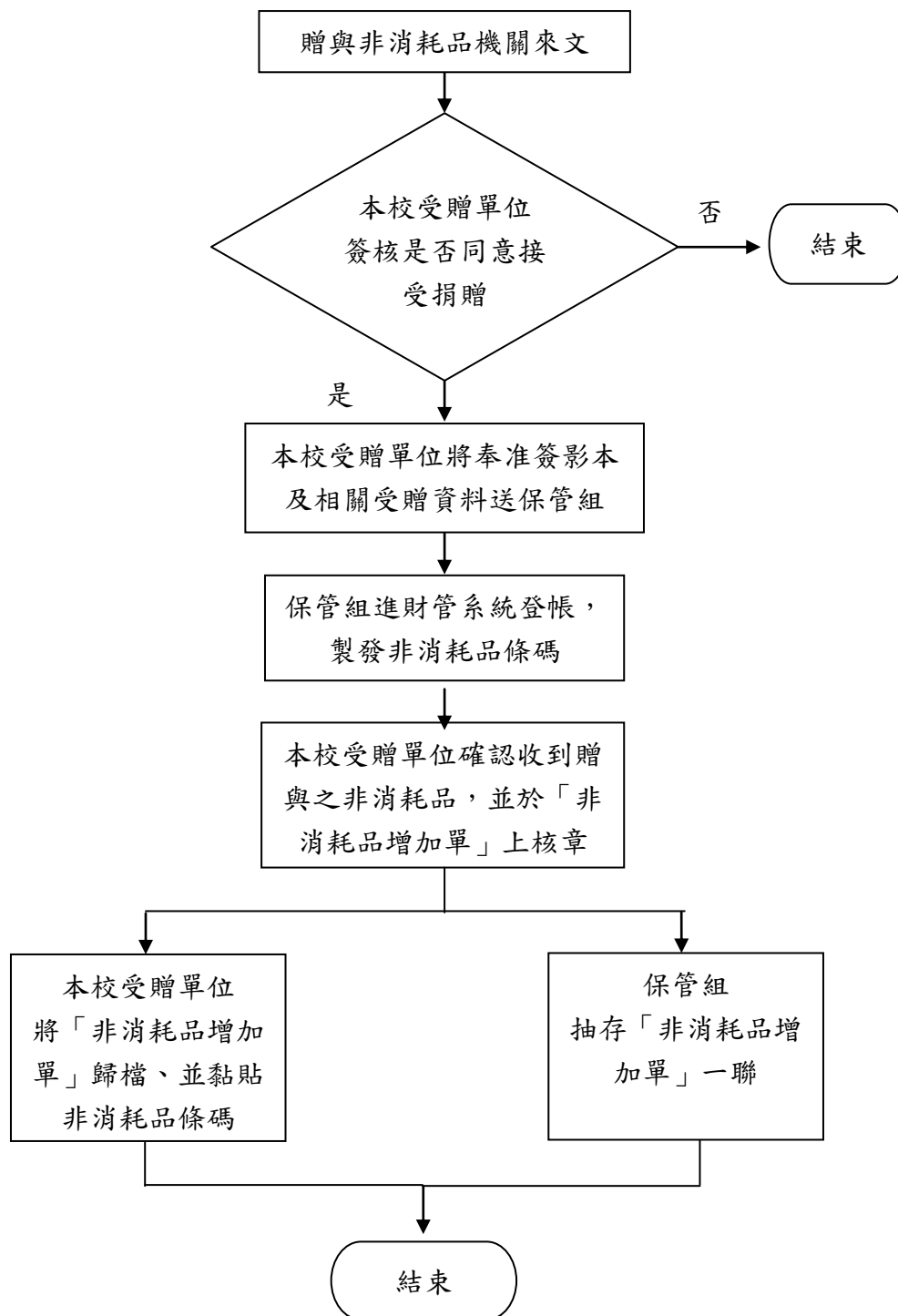


國立中正大學「非消耗品增加」標準作業程序		編號	D121
法令依據	一、物品管理手冊 二、國立中正大學財產及物品管理要點		
處理流程	<pre> graph LR A[D121 非消耗品增加] --> B[D1211 非消耗品購置] A --> C[D1212 非消耗品捐贈] A --> D[D1213 非消耗品撥入] </pre> <p>各項作業流程詳如附件</p>		
作業注意事項	一、非消耗品編號、非消耗品名稱、廠牌型式、數量、單價、使用人、放置地點、傳票號碼等，務需登載正確，並把握時效。 二、非消耗品使用年限，請依據「國立正大學常用之非消耗品使用年限一覽表」辦理。 三、前述非消耗品名稱、廠牌型式、數量、單價、使用人及放置地點等，如有誤填或漏列者，送還原請購單位補齊後，保管組再行將所購非消耗品確實登錄於「財產管理系統」中。		
使用書表	一、非消耗品增加單 二、非消耗品增值單		

D1211 非消耗品購置



D1212 非消耗品捐贈



D1213非消耗品撥入

