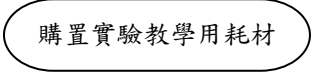
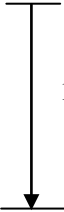
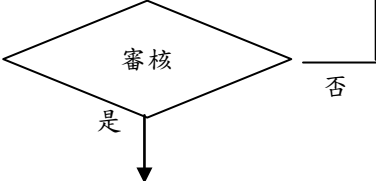
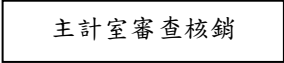
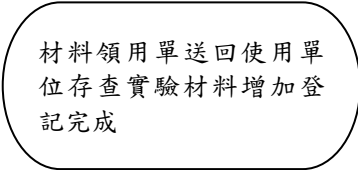


國立雲林科技大學資產經營管理組標準作業流程

項別	消耗用品管理	目別	實驗材料增加登記	編號	AGM-05-01	頁次	1/1
責任者	作 業 流 程			處理時程	注意事項	使用書表	
使用單位	<p>1.a</p> 			 <p>1~3 天</p>	<p>1. 申購實驗教學用之耗材，核銷時填寫材料領用單（一式二聯）連同核銷憑證送經管組。</p>	a. 材料領用單	
經管組	<p>2</p> 						
主計室	<p>3.</p> 						
使用單位	<p>4.</p> 						
法令依據	物品管理手冊						
準時結案再追蹤	追蹤人： <u>經管組組長</u> （分機：2451）						