國立臺灣大學

文 件 名 稱：物料倉庫管理作業規範
文 件 編 號：A606000-3-003
製 定 部 門：總務處營繕組
製 定 日 期：91 年 7 月 22 日
分 發 單 位：全 校

修 訂 紀 錄				
修訂日期	單據編號	修訂內容摘要	頁次	版本
93.11.05	A606000-013	1.增列 6.1 營繕工程申請單 2.修改 6.2 國立台灣大學工程領料單與 6.3 國立台灣大學營繕組物料倉庫月報表核章欄改橫式格式	1/1	02
95.10.11	A606000-034	刪除 4.1 其流程圖如附件一。	01	03
		刪除 4.2 作業內容。		
		原 4.2.1 修訂為 4.1，後編號依次修改。		
		增列「4.3 預約式廠商，依修繕工程項目申請發料。」		
		4.4「通知申請單位到營繕組物料倉庫領料。」修訂為「通知申請單位或預約式廠商到營繕組物料倉庫領料。」		
		6.2 國立台灣大學工程領料單修訂為橫式。		
		6.3「國立台灣大學營繕組物料倉庫月報表」修訂「國立台灣大學營繕組物料倉庫庫存月報表」		
		4.7「製作營繕組物料倉庫月報表」修訂為「製作營繕組物料倉庫庫存月報表」。		

國立臺灣大學

文件編號	A606000-3-003	文 件 名 稱	版　　本	03
製定單位	營繕組	物料倉庫管理作業規範	頁　　數	1/1

1. 目的:為應全校各單位簡易自行修繕，提供修繕零件物料，以爭取修繕時效，節省修繕費用。
2. 範圍:全校各單位，申請領用修繕物料均適用之。
3. 定義: 略
4. 作業內容:
   4.1 各單位填具營繕工程申請單，申請零件物料。
   4.2 營繕組填具工程領料單，申請同意發料。
   4.3 預約式廠商，依修繕工程項目申請發料。
   4.4 准予發料後，通知申請單位或預約式廠商到營繕組物料倉庫領料。
   4.5 登錄物料支出情形，並檢查物料庫存量。
   4.6 庫存量不足時，由營繕組填具財產物品請購單，請購所需物料，請購申請案核准後，物料進材入庫，並予收入登錄。
   4.7 製作營繕組物料倉庫庫存月報表。
5. 相關文件：略
6. 使用表單：
   6.1 國立台灣大學營繕工程申請單。
   6.2 國立台灣大學工程領料單（如表一）。
   6.3 國立台灣大學營繕組物料倉庫庫存月報表（如表二)。

表一

國 立 臺 灣 大 學

工程領料單

(第一聯 管　　庫)

領料日期:中華民國 XXX 年 XX 月 XX 日　　領料單號: Xxxxxxxxxx

材料編號	材料名稱	規　　格	單位	數 量	用　　途

發 料　　經領人　　經辦人　　營繕組
組　長

表一

國 立 臺 灣 大 學

工程領料單

(第二聯 附派工單)

領料日期:中華民國 XXX 年 XX 月 XX 日　　領料單號: Xxxxxxxxxx

材料編號	材料名稱	規　　格	單位	數 量	用　　途

發 料　　經領人　　經辦人　　營繕組
組　長

表單編號:A606000-3-003A-02

表二

國立台灣大學營繕組物料倉庫庫存月報表

列印日期: XXXX/XX/XX　　庫存年月: XXX 年 XX 月　　頁 次: X

材料代碼	品名	規格	單位	單價	上期結存	本月收入	本月支出	本月調整	本月結存	本月結存金額

表單編號: A606000-3-003B-02