

國立臺北護理健康大學114年度財產及非消耗品盤點工作進度表

日(月/日)期	工作事項	負責單位	備註
收到通知 ~ 7/10	(初盤) 保管單位先行自盤	保管單位、保管單位財產總管理人	1. 請財物保管人自行上網列印 財產/非消耗品盤點清冊 ： (1) 系統路徑：進入本校myNTUNHS - 北護人入口網 / 個人資訊 / 個人財物 / 盤點管理 / 盤點報表列印。 (2) 於上述路徑列印各保管人「 財物盤點明細清冊 」(列印 財產清冊 時，類別請選 財產 ；列印 非消耗品清冊 時，類別請選 非消耗品) 及「 財物盤點清冊封面 」， 辦理自行初盤 。 2. 若盤點日程表排定之日期無法配合，請先與經管組承辦人(李抒涵#2573)聯繫另約時間。
7/10前	保管人於「財物盤點清冊封面」填寫自盤結果，由單位財產總管理人及單位主管核章後繳回經管組	保管單位、保管單位財產總管理人	財物保管人完成自行初盤→於「財物盤點清冊封面」填寫自盤結果並蓋章→單位財產總管理人及單位主管核章→單位財產總管理人將單位保管人之「 財物盤點清冊封面 」彙整繳回經管組(「 財物盤點明細清冊 」 <u>無須</u> 繳回，請自行留存)。
7/14 ~ 10/23	(複盤) 依日程表盤點，並呈送盤點紀錄表至各單位	經管組、主計室 保管單位、保管單位財產總管理人	1. 請各單位財產總管理人協助當日盤點之進行。 2. 盤點日程表為財產及非消耗品「合併進行」，盤點當日將同時盤點財產及非消耗品。 3. 優先盤點對象：「本年度未繳交財物盤點清冊封面者」。 4. 盤點紀錄表：各保管人核對盤點紀錄表並蓋章→單位主管核章→繳回經管組。
10/27 ~ 11/28	補辦盤點	經管組、主計室 保管單位、保管單位財產總管理人	各保管單位如無法依規定日期盤點，請先行通知經管組另行安排補盤日期。
12/1 ~	彙整並呈報盤點結果奉核後歸檔存查	經管組	

提醒事項：

1. 請各單位務必配合，於盤點辦理時程內確實完成自盤，以便於複盤前即時發現及改善缺失（如：**財物是否黏貼標籤、實際存置地點是否與系統相符、實際保管人員是否與系統相符**）；本組前往複盤時，請單位保管人務必配合本組進行盤點。
2. 財物借出登錄請依本校內控手冊「財物管理作業程序」相關規範落實登記，**借出登錄表需載明財物編號、序號、借用日期等，並請借用者親簽**，以利確實掌握財物動向。

國立臺北護理健康大學114年度財產及非消耗品盤點日程表

※盤點當日將同時盤點財產及非消耗品

日期	星期	盤點單位	備註
7月14日	一	學務處(就輔組)	
7月15日	二	學務處(學務處、課指組)	
7月16日	三	教務處(教務處、教學業務組、註冊組、學術服務組)、校務研究辦公室	
7月17日	四	教務處(教室設備)	
7月18日	五		集中暑休
7月21日	一	跨領域學院	含院聘教師
7月22日	二	健科學院、休健系	含院聘教師
7月23日	三	護理系-化學實驗室、護理系-生物實驗室、環安衛室	
7月24日	四	教務處(教具室)	
7月25日	五		集中暑休
7月28日	一	資管系行政人員、長照系行政人員	
7月29日	二	電算中心	
7月30日	三	圖書館	
7月31日	四	研發處(研發處、企劃組、產學合作組、育成中心)	
8月1日	五		集中暑休
8月4日	一	教務處(教學發展組)、大創中心	
8月5日	二	城區部-推廣中心、國際中心、健管系、語聽系(聽語中心)、總務處	
8月6日	三	總務處(文書組、出納組、營繕組、經管組)	
8月7日	四	總務處(事務組)	
8月8日	五		集中暑休
8月11日	一	通識中心行政人員、學務處(生輔組、軍訓室、原資中心)	
8月12日	二	生諮系行政人員、幼保系行政人員	
8月13日	三	學務處(學生住宿組、學生宿舍)	
8月14日	四	醫教系行政人員、助產系行政人員	
8月15日	五		集中暑休
8月18日	一	健管系行政人員	
8月19日	二	語聽系行政人員	
8月20日	三	運保系行政人員、人康學院	含院聘教師
8月21日	四	學務處(學輔中心、資源教室、進修服務組)	
8月22日	五		集中暑休
8月25日	一	護理系-護理示範教室	
8月26日	二	護理學院、體育室	含院聘教師
8月27日	三	校長室、副校長室、秘書室、校友中心、人事室、誠信辦公室	
8月28日	四	高照系行政人員	
8月29日	五	護理系行政人員	
9月1日	一		新生訓練
9月2日	二	推廣中心、性平會	新生訓練
9月3日	三	能力鑑定中心	新生訓練
9月4日	四	學生餐廳、研發處(國際中心)	
9月5日	五	水療中心、主計室、學務處(健康中心)	
9月8日	一		開學
9月9日	二	長照系教師(一)	
9月10日	三	長照系教師(二)	
9月11日	四	資管系教師(一)	
9月12日	五	資管系教師(二)	
9月15日	一	健管系教師(一)	
9月16日	二	健管系教師(二)	
9月17日	三		
9月18日	四	語聽系教師(一)	
9月19日	五	語聽系教師(二)	
9月22日	一	護理系教師(一)	
9月23日	二	護理系教師(二)	
9月24日	三	護理系教師(三)	
9月25日	四	護理系教師(四)	
9月26日	五	護理系教師(五)	
9月29日	一		教師節補假
9月30日	二	助產系教師(一)	
10月1日	三	助產系教師(二)	
10月2日	四	高照系教師(一)	
10月3日	五	高照系教師(二)	

日期	星期	盤點單位	備註
10月6日	一		中秋節
10月7日	二		
10月8日	三	醫教系教師(一)	
10月9日	四	醫教系教師(二)	
10月10日	五		國慶日
10月13日	一	生諮系教師(一)	
10月14日	二	生諮系教師(二)	
10月15日	三		
10月16日	四	幼保系教師(一)	
10月17日	五	幼保系教師(二)	
10月20日	一	運保系教師(一)	
10月21日	二	運保系教師(二)	
10月22日	三	通識中心教師(一)	
10月23日	四	通識中心教師(二)	
10月24日	五		光復節補假