

東莞台商子弟學校 生命力教育中心 標準作業流程

項目編號	SOP-營-02	承辦單位	生命力教育中心器材管理人			
項目名稱	營具器材借用標準作業流程		編擬者	蔣坤芳		
相關單位	作業流程		期程			
1 器材管理	<pre> graph TD Start{{營具器材借用}} --> S1[1. 借用單位填單] S1 --> D2{2. 查核是否 可使用} D2 -- 否 --> S2_1[2.1 調整時間] S2_1 --> S1 D2 -- 是 --> S3[3. 批價] S3 --> D4{4. 總監核準} D4 -- 否 --> S4_1[4.1 修訂調整] S4_1 --> S3 D4 -- 是 --> S5[5. 主計室繳費] S5 --> S6[6. 器材管理員存檔 (副聯)] S6 --> S7[7. 領取器材, 清點] S7 --> S8[8. 器材使用] S8 --> S9[9. 器材歸還] S9 --> D10{10. 清點, 檢查 是否通過} D10 -- 否 --> S10_1{{10.1 公物損害 報賠單}} S10_1 --> S11[11. 主計室繳費] D10 -- 是 --> S11 S11 --> End([結束借用]) </pre>		1. 場地器材借用單			
2 器材管理員						
3 行政組					3. 場地器材借用計費單	
4 總監						
5 主計室					5. 場地器材借用計費單	
6 器材管理員						
7 器材管理員					7. 器材清單簽認	
					8. 督導器材合理使用	
					10. 器材清單簽認	
10 器材管理員						