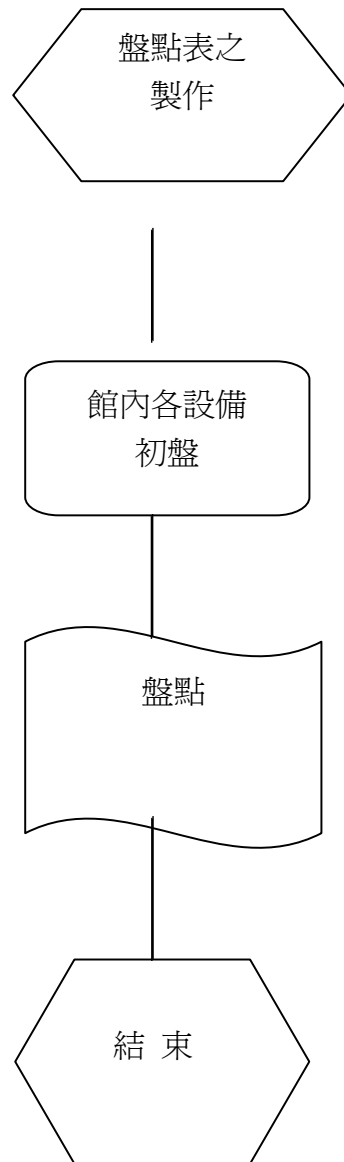


◎圖書館財產管理與維護作業

1. 流程圖：



2. 作業程序：

- 2.1. 盤點項目及評分標準，如附表二：盤點評分標準表。以一百分為滿分，六十分為及格。
- 2.2. 盤點時盤點小組成員，同時以無記名方式評分為原則，各評分表之平均分數，即為該受盤單位之得分。
- 2.3. 受盤單位，如有重大優缺點必須加（減）總分，或評分表中某一項出現低於50%以下之分數，且未註記原因，則由盤點召集人於盤點小組座談會中協調決定之。
- 2.4. 乙、丙組各單位、如評分表某一單項完全不適用時（是否適用由盤點小組成員決定之），則不予評分，該項配分按比例分配於其他各項中計分。

3. 控制重點：

- 3.1. 盤點是否每學期有規定執行。

4. 使用表單：

- 4.1. （乙組）：圖書館臺北城市科技大學財物盤點單。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 城市大學總務處盤點單實施要點。