

私立同德家事商業職業學校

實習材料、物料申購、保管與庫存管理辦法

101.07.25 實習會議修正

104.07.27 處室會議修訂

一、目的

1. 為求本校各科實習工場之物料管理能更有效。
2. 為求本校各科材料費及維護費之使用更節約。
3. 為求本校各科之實習課程進行更落實。

二、辦法

1. 各班實習材料、物料由任課教師按學期各實施單元之工作所需材料於開學前兩週向科主任提出申請。
2. 科主任按各任課教師所申請實習材料、物料統籌後交由總務處採購。
3. 實習材料、物料由總務處按申購規格及數量辦理採購。
4. 購置之實習材料、物料，科主任及管理員按申購規格數量嚴格檢驗，品質是否符合特定要求條件進行驗收由科器具間保管。
5. 任課教師發領料單交由該班負責學生向器材室領用。
6. 負責學生與任課教師領用材料、物料時，應確認規格數量是否符合再行領用。

三、材料管理

實習材料、物料之使用應以先進先出為原則。管理員每週應清點材料、物料之使用量及存量。材料、物料需按其種類大小分別存放，以備隨時記錄。

四、本辦法經實習處室會議討論通過後，呈 校長核定後實施，修改時亦同。