

物品管理手冊修正總說明

為健全公用物品管理作業制度，提升使用效能，行政院於九十四年六月三十日訂頒物品管理手冊，並於九十六年十二月十三日修正。茲以行政院近年積極推動各機關健全內部控制，機關經由內部控制機制，落實自我管理及監督，以確保實現施政效能、遵循法令規定及保障資產安全等目標，又為配合物品管理實務作業，賦予機關執行彈性及簡化行政作業，爰修正本手冊規定，其要點如下：

- 一、考量機關實際作業，刪除安全存量設定以一個月所需數量為度等規定。(修正規定第五點)
- 二、賦予機關執行彈性，刪除採購概算表及物品請購單格式，並參酌行政院公共工程委員會函釋，修正優先利用共同供應契約之規定。(修正規定第十三點、第十五點)
- 三、參酌機關實務作業，增列物品辦理登記原則，以及得視物品重要性調整分類之彈性。(修正規定第十六點)
- 四、增列各機關組成檢核小組者，免派員監盤之規定。(修正規定第二十一點)
- 五、增列廢品之處理方式，以強化物品管理。(修正規定第二十九點)
- 六、明定變賣廢品參照各機關奉准報廢財產之變賣及估價作業程序。(修正規定第三十二點)
- 七、增訂得依機關內部權責分工授權及依其業務特性調整本手冊附件格式，以利實務執行。(修正規定第四十一點、第四十二點)