

【保管品提出】標準作業程序					
編號	15.	承辦人	黃小姐	分機	3189
所屬單位	總務處（出納組）	代理人	洪小姐	分機	3188
法令依據	出納管理手冊	日期	112/08/01		
會辦單位	<p style="text-align: center;"><<作業流程圖>></p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[依據主計室傳票連同「國庫保管品寄存證」 第四聯正本陳核] --> B[核准後向國庫經辦行取回保管品備付] B --> C[質權消滅通知書用印] C --> D[通知經廠商領回定存單與質權消滅通知書] D --> E[登入存庫保管品備查簿、紀錄簿] E --> F[執行發還作業後，應於申請文件上簽章以示 完成提領手續，簽收文件留存出納組] F --> G([結束]) </pre> </div>				<p style="text-align: center;"><<作業期限>></p> <p>承辦人員接獲申請後，立即處理。</p>
作業注意事項					
使用表單文件	外部申請者所需之表單文件		內部使用之表單文件		