

附件一

尺寸：長×寬（385×260）MM

機 關 名 稱

年度生產用料估計表

第 頁 共 頁

產 品 名 稱	預 計 生 產 量	需 用 物 料 名 稱	規 範	單 位	需 用 數 量	附 記

主 管 複 核 製 表 年 月 日 編 製

說明：1, 本表於預算年度開始前編造
2, 本表一式三份，一份留存，一份送物料管理部門，一份送會計部門。
3, 單位、產量係指成本單位，如公斤、打、箱等。

附件二

尺寸：長×寬（385×260）MM

機 構 名 稱

年度物料預算表

字第 年 月 號

物料 號碼	物 料 名 稱	用 料					購 料		預 算				備 考
		單位	數量	單 價	金 額	購料 數量	金 額	核 量	單 價	金 額			

主 官

物料主管
會計

核 計 員

製 表 員

說明：1.本表購料數量=用料數量-預計上期未存量-已購未到數量+最低存量。

2.本表一式三份陳主管核定後，分由採購、物料、會計部門各一份。

3.國內國外分別編造。

附件四 機 構 名 稱

尺寸：長×寬(270×205)mm

物 料 驗 收 報 告

號數：_____

日期 ____年____月____日

訂購單號碼_____

承辦廠商_____

料 號	品 名 及 規 格	數 量	單 位	單 價	總 價	備 註

上列材料按照所開名稱數量及程式等驗收完畢其中有問題者如下：

核 准 _____
(簽章)

監 驗 人 _____
(簽章)

驗 收 員 _____
(簽章)

收 料 員 _____
(簽章)

本單一式四份，白色一份收料單位（或收料倉庫）存查，紅色一份送本會第八處，藍色一份併發票送會計付款，黃色一份送審計部。

本單
藍色

接收單位
承辦廠商

承辦廠商

附件六

機 關 名 稱

尺寸大小：長×寬
(150×220)mm

物料存量登記卡

(正面)

[illegible]

(反面)

[illegible]

(正面)

[illegible]

(反面)

[illegible]

附件七

尺寸:長×寬(130×190)MM

稱名權機

單料領

字號

● 工作命令號碼：

中華民國 年 月 日

[illegible]

說明：本表一式三份，白色一份領料部門存，紅色一份送會計部門，黃色一份發料部門登記料帳後存查。

附件八

尺寸：長×寬(130×190)MM

機 構 名 稱

退 料 單

字第

中華民國 年 月 日

工作命令號碼：

料 號	名	稱	規	範	單 位	數 量	單 價	金 額	說 明
收 料 部 門							退 料 部 門		
主			收		主		退		
管			料		管		料		

說明：本單一式三份，白色一份退料單位存，紅色一份送會計室，黃色一份收料（倉庫）部門登記料帳後存查。

附件九

尺寸：長×寬(120×140)MM

識別卡

料號：

品名：中文名稱
(英文名稱)

規格：

數量：

說明：本單一式三份，白色一份退料單位存，紅色一份送會計室，黃色一份收料（倉儲）部門登記料帳後存查。

管

料

管

料

尺寸大小: (297×210) MM

名稱機構

物料分類分戶明細帳

母無用圖

報

量存地點
最低存放
最高存

料號	稱位	料名	單位
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
10	10	10	10
11	11	11	11
12	12	12	12
13	13	13	13
14	14	14	14
15	15	15	15
16	16	16	16
17	17	17	17
18	18	18	18
19	19	19	19
20	20	20	20
21	21	21	21
22	22	22	22
23	23	23	23
24	24	24	24
25	25	25	25
26	26	26	26
27	27	27	27
28	28	28	28
29	29	29	29
30	30	30	30
31	31	31	31
32	32	32	32
33	33	33	33
34	34	34	34
35	35	35	35
36	36	36	36
37	37	37	37
38	38	38	38
39	39	39	39
40	40	40	40
41	41	41	41
42	42	42	42
43	43	43	43
44	44	44	44
45	45	45	45
46	46	46	46
47	47	47	47
48	48	48	48
49	49	49	49
50	50	50	50
51	51	51	51
52	52	52	52
53	53	53	53
54	54	54	54
55	55	55	55
56	56	56	56
57	57	57	57
58	58	58	58
59	59	59	59
60	60	60	60
61	61	61	61
62	62	62	62
63	63	63	63
64	64	64	64
65	65	65	65
66	66	66	66
67	67	67	67
68	68	68	68
69	69	69	69
70	70	70	70
71	71	71	71
72	72	72	72
73	73	73	73
74	74	74	74
75	75	75	75
76	76	76	76
77	77	77	77
78	78	78	78
79	79	79	79
80	80	80	80
81	81	81	81
82	82	82	82
83	83	83	83
84	84	84	84
85	85	85	85
86	86	86	86
87	87	87	87
88	88	88	88
89	89	89	89
90	90	90	90
91	91	91	91
92	92	92	92
93	93	93	93
94	94	94	94
95	95	95	95
96	96	96	96
97	97	97	97
98	98	98	98
99	99	99	99
100	100	100	100

[illegible]

附件十二
尺寸:長×寬 (120×210) mm

年 月份物料增減結存表

機 構 名 稱:

項 目	上 月 結 存	本 月 增 加	本 月 減 少	本 月 結 存
物 料				
呆 料				
廢 料				
下 腳				
總 值				

關 首 長

會 計 主 管

物 料 主 管

製 表

製表

機	構	名	稱
庫	存	呆料	報告表

日 月 年 國 氏 姓

[illegible]

附件十四

尺寸：長×寬（190×260）MM

機 構 名 稱

銷毀呆廢料報告表

字第 年 月 日 號

料 號	名 稱	單 位	數 量	原 存 底 價			呆 廢 原 因	鑑 定 結 果	處 理 方 法	監 (會) 辦	備 考
				單 價	金 額	價 額					

主 官

會計主管

物料主管

製 表

說明：本表一式三份，一份自存，一份送會計部門，一份報本會備查。

尺寸:長×寬(385×260)MM

名稱機構機

物料清點盤存明細表

頁日
頁共
第年

[illegible]

迷 吟

尺寸：長×寬（190×260）MM

紀錄更易標準用料用品產

生產單位

[illegible]

附件十九

尺寸長×寬 (385×260) MM

機 構 名 稱

物料管理檢查報告表

中華民國 年 月份 檢查時間： 年 月 日

項 目	檢 查 內 容	檢 查 情 形	處 理 情 形	備 考
採 購 部 份				
管 制 部 份				
儲 存 部 份				
料 帳 部 份				
其 他				

主 官

物料
會計主管

檢查人

說明：檢查內容自訂 (可參考本會所訂檢查紀錄檢查項目內容)

附件二十

尺寸：長×寬（385×260）MM

行政院國軍退除役官兵輔導委員會

物料管理檢查紀錄

受檢單位：

檢查日期： 年 月 日

目次	檢 查 項 目	檢查情形		上項檢查應行改進事項之改進情形	特殊事項	處理意見
		是	否			
1	自行檢查是否按時實施？檢查是否詳細？					
2	物料預算是否編製按時呈報？					
3	物料預算是否按規定執行？					
4	採購物料是否配合需要？					
5	自行採購物料是否根據請購單辦理？					
6	採購手續是否按規定辦理？					
7	驗收物料是否有驗收報告或驗收紀錄？					
8	收發物料是否有憑證及登記存量卡？					
9	不適用或剩餘物料是否辦理退料手續？					
10	存量控制是否適當？					
11	料帳記載是否及時整潔？					
12	料帳記載與會計部門管制帳目是否相符？					
13	物料是否編號分類集中儲存？					
14	危險及易燃物料是否隔離儲存？					
15	物料儲存期中有無殺蟲防鼠及保養實施？					
16	有無防火防盜之措施？					
17	庫房電線電路及破漏蟲蛀腐蝕等有無定期檢查修理？					
18	庫房有無安全維護計劃？警衛巡視是否週密？					
19	物料及成品是否辦理推陳儲新？					
20	廢料及下脚是否設簿登記？					
21	呆廢料是否呈報處理？					
22	物料盤存是否定期實施？					
23	盤盈虧是否按規定處理？					
24	庫房及物料是否辦理保險？					
25	物料月報表是否按時編報？					
26						
27						
28						
29						
30	其他					

受檢查單位主官

物料會計主管

檢查人