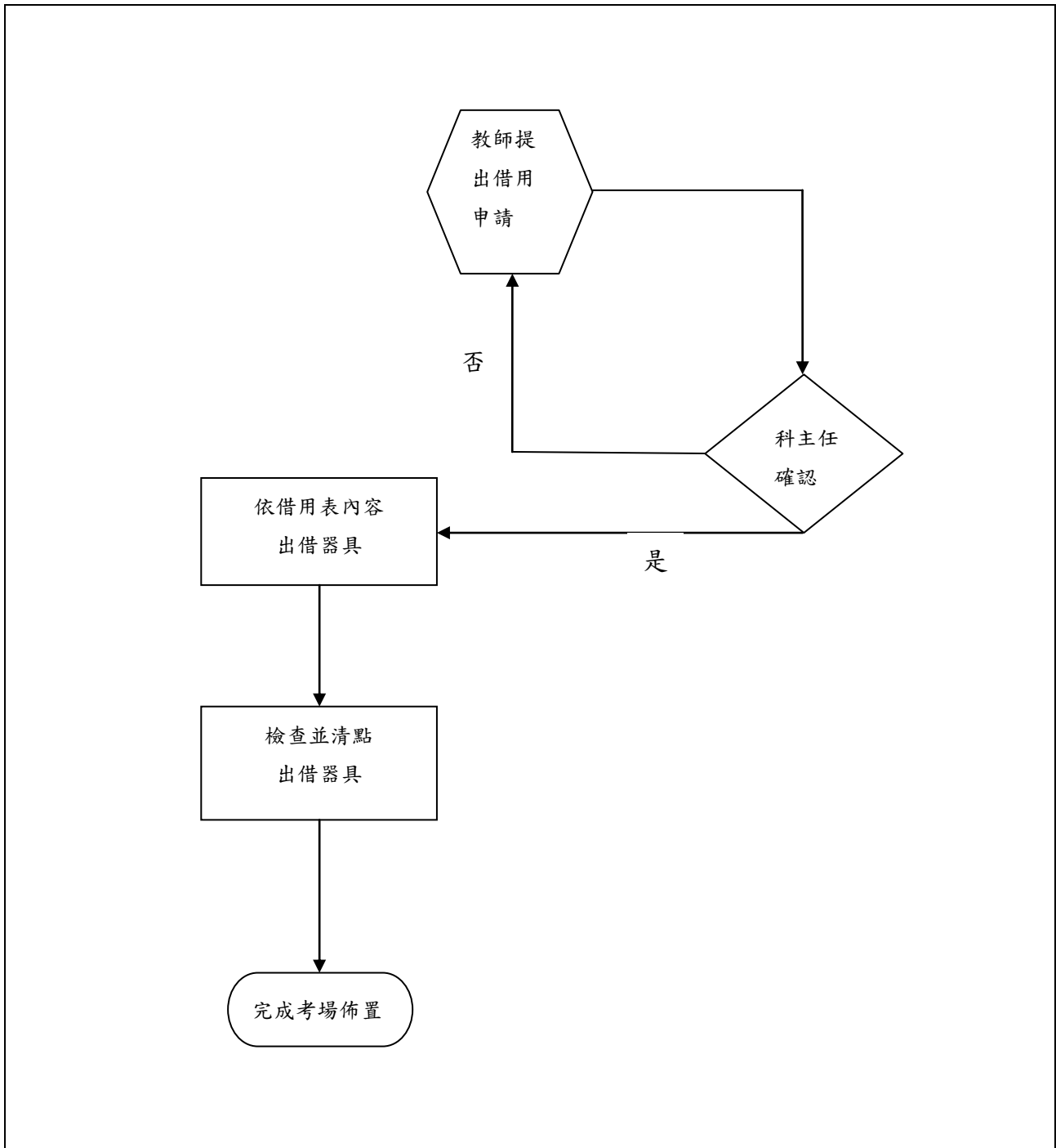


# 國立水里高級商工職業學校觀光科設備器具借用標準作業程序說明表

編號	EF-01
版次	1
修訂日期	102.4.8
項目名稱	觀光科設備器具借用
承辦單位	實習輔導處\觀光科分機 288
作業程序說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 借用者須於三天前填寫設備借用申請表。</li> <li>2. 借用前須先確認該器具之登記借用情形。</li> <li>3. 技士須等設備借用申請表程序完成後，始能出借器具。</li> <li>4. 借用者妥善使用後，按照所登記之預定借用時間歸還器具並於設備借用申請表簽名。</li> <li>5. 器具若有損壞需確實告知技士，並負責後續賠償。</li> <li>6. 技士將出借器具歸位</li> </ol>
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 借用者依據設備借用申請表可了解是否能夠借用。</li> <li>2. 確認設備器具是否依預定日期歸還。</li> <li>3. 確認設備器具借用後是否損壞。</li> <li>4. 依據設備借用申請表可了解設備器具借用情形。</li> </ol>
法令依據	無
使用表單	國立水里商工職業學校實習教室及設備借用申請表
備註 (可彈性調整)	文件來源：觀光科 資料券夾名稱：觀光科設備器具借用資料夾 存置地點：觀光科

國立水里高級商工職業學校  
觀光科設備器具借用標準作業程序圖(SOP)



國立水里高級商工職業學校  
觀光科設備器具借用內部控制制度自行檢查表

年度：101 年度

自行檢查單位：實習輔導處\觀光科

作業類別(項目)：觀光科設備器具借用

檢查日期： 年 月 日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作(SOP)是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、器具借用作業管制 (一)借用者是否確實填寫設備器具借用申請表登記表？ (二)器具是否清點並歸還？ (三)歸還之器具數量是否無損壞？ (四)借用者是否完成損壞器具之賠償？ (五)每學期完成器具借用彙整統計。			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

- 註：1.機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。  
2.自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：\_\_\_\_\_ 複核：\_\_\_\_\_ 機關首長：\_\_\_\_\_