



國立台東大學附屬體育高級中學
總務處標準作業程序

庶務組長
退還保固金
標準作業程序

文件編號
版本
頁次

10-02-006
Ver 1.0
1/1

法令依據				
責任者	作業流程	時程	內容及注意事項	使用書表
1. 承包廠商 2. 庶務組 3. 庶務組 4. 庶務組 5. 會計室 6. 會計室 7. 出納組	<pre> graph TD 1[1 廠商提出退還保固金申請] --> 2[2 調查儀器設備使用狀況] 2 --> 3{審核狀況} 3 -- 不滿意 --> 3_1[3 通知廠商與使用單位協調] 3 -- 滿意 --> 4[4 簽呈] 4 -- 核准 --> 5[5 傳票] 5 --> 6[6 會計室] 6 --> 7[7 出納組] 7 --> 8[流程完成] </pre>	隨時	1. 儀器設備保固到期後，廠商即可提出申請。 4. 簽呈會簽使用單位。 7. 簽發支票。	
備註	廠商申請時應附履約保證金收據+25 元回郵信封(郵寄支票)。			