國立彰化高級中學　消耗品發給實施要點

一、本校消耗品之發給，依本要點辦理。

二、各項消耗品之使用，應力求樽節杜絕浪費。

三、消耗品發給數量，得視學校經費及教職員職務需要分別分配之。

四、導師及專任教師之消耗品，由教務處於學期開始前統計，以一次發給為原則。

五、消耗品之發給分為下列各項：

(一)教師兼行政人員需用之消耗品。

(二)行政人員需用之消耗品。

六、教職員於領用消耗品時，應先送請單位主管在消耗品領物上簽章；否則不予發放。

七、消耗品於每月結束後，按消耗品領物單及請購單，統計物品收發月報表，呈報總務主任核閱。

八、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後公布施行，修正時亦同。