

總務處物流組 Q&A 說帖

Q1: 本校物流組的位置在那裡?

A1: 第一實習大樓一樓入口右轉處, C101 辦公室及 B1 樓電梯旁, CB10 庫房辦公室。

Q2: 本校物流組成立的主要目的為何?

A2: 物流組成立的主要目的是要讓學校資源能夠整合運用, 提升整體資源運用的效率, 以達成開源節流及資源共享之目的。

Q3: 本校設立物流組的成效為何?

A3: 1. 物料集中處理, 提高物料控管作業效率, 減少通路上的層層剝削, 以降低浪費, 達到『流通扁平化』。
2. 單位專業分工, 簡化系所訂貨人力, 及提升經營績效掌握通路, 並提高學校物料資源之競爭優勢。
3. 降低系所物料庫存, 減少材料積壓, 提高整合、分享、服務之效率。

Q4: 物流組的作業流程對學生的學習有何助益?

A4: 物流組的作業流程, 有如飯店之採購流程, 讓學生提早熟悉訂貨、驗收、領貨、作業及成本控制、單位績效等觀念。

Q5: 如何上網訂購物料?

A5: 1. 首先進入校園資訊網
2. 進入物流組門市系統
3. 登入門市代號、員工編號、通行密碼
4. 點選撥補採購→撥補申請單維護→新增明細→查詢商品→逐一搜尋商品
5. 若不知商品名稱, 可在『查詢商品』中, 輸入『關鍵字』按搜尋, 挑選
6. 上網登錄時, 若臨時有事要離開電腦, 請記得先存檔, 事後再依撥補日期查詢撥補單, 再繼續輸入物料品項
7. 所有物料輸入完畢確認後→存檔→核准→列印→填表人及授課老師簽名→4:00前將撥補單送到物流組給負責訂貨的同仁

Q6: 物流組的門市系統在家也可以 key 單嗎?

A6: 否, 只能在校內, 全天 24 小時, 任何一部可以上網的電腦都可以登入帳號密碼並 key in 課程所需之物料。

Q7: 廚房實作課所需之物料食材, 如何到物流組訂貨?

A7: 1. 於上課日或前製備日至少 3 天前, 到物流組門市系統 key in 所需之物料, 列印出來給授課老師簽章後, 於4:00前交到物流組核對確認。
2. 如有物料漏掉或臨時需追加者, 可至物流組辦公室填寫臨時訂貨單, 物流組會立即傳真給廠商或去電廠商連絡貨物追加事宜, 不會影響到上課。

Q8: 物流組針對各廚藝科系之課程材料費進行統計之主要目的為何?

A8: 物流組已建構課程材料系統之統計數據化，目的在於能提供各科系統計分析課程成本及材料結構，做為設計課程及教學的參考依據，建立科學化的教育目標。

Q09: 面對物價節節升高的情形，物流組如何掌握材料物價之平穩性?

A09: 因物料性質的不同，物料波動亦有差異。較少波動者如乾貨、罐裝雜貨類等。而生鮮類，如：雞鴨、魚、肉及蔬果類會隨著季節生產供給量做變動價差較大。物流組為樽節材料費用，除了生鮮類盡量詢價與供應商溝通外，乾貨、罐裝雜貨類即以招標方式做為控制物價隨意調漲的機制，如 98-2 標內佔進貨比約為 55%，99-2 時標內進貨已升至 65%，多出 10%，至 100-2 時標內進貨已升至 85%，多出 20%。

Q10: 物流組食材如何驗收?

A10: 驗收人員依照學校各科系單位的廚藝課程/推廣教育班/FUNCTION 之物料訂購單內容：班級科系/廠商分別/進貨時間/物料規格明細..等，準備食品籃及標示牌與各家廠商進行對驗：品名/規格/特殊要求/有效期限..等一一核對，確認無誤後簽收，再依物料性質存放分類。

Q11: 物流組目前物料的退貨辦理方式為何?

A11: 由該課程或相關活動、宴會等材料使用班級之學生或老師將要退的物料到物流組辦公室(位於第一實習大樓一樓)，向負責訂貨的人員說明退貨原因，由訂貨人員向廠商詢問是否可以退貨，確認後，填寫退貨單或影印該項物料銷貨簽收單，再由該學生或老師連同退貨相關單據送至物流組庫房辦公室(位於第一實習大樓 B1F)，轉交庫房辦公室負責的人員，方可完成退貨。

Q12: 物流組目前提領物料的時段為何?

A12: 四個時段

- 早上 07: 45~08: 20
- 中午 12: 50~13: 20
- 下午 15: 10~15: 30
- 下午 16: 20~16: 40

Q13: 如何借用物流組之餐飲器材?

A13: 1. 課程借用：請借用單位（人）於課程使用前三天，依課程需求，將所需借用之器材編碼、名稱及數量填寫於器材借用單，並繳回物流組，以便作業。
2. 其他活動借用：指本校辦理之 Function、本校准予之社團活動及比賽練習。到物流組填寫器材借用單，Function 活動借用單位須持學校核定之 Function Order 單，社團活動與比賽練習須給指導老師簽名，以利辦理借用，另攜出校外時，須經系(所)主任簽名。

Q14: 誰可以向物流組借用相關的餐飲器材?

A14: 物流組保管之餐飲器材，其借用對象係以本校專任教職員工及學生為限。

Q15: 物流組所保管之器材借用的時限為何?

A15: 物流組保管之器材借用時限以 1 週為限，如遇特殊狀況請於截止日前 2 天辦理續借或延長借用。

Q16: 物流組提供哪些借用項目?

A16: 物流組提供各項餐飲器具、檯布、餐桌(IBM 桌)..等借用。

Q17: 物流組器具借用方面需要改善之處為何?

A17: 配合教學及各類活動實際需求，將加強部分器具汰舊換新。