淡江大學學校財團法人淡江大學

請/採購(修)單

請/採購(修)單位：　　請購單號碼：

用途說明：	請購總金額(新臺幣)

請購人	單位主管 或計畫主持人	單位秘書	一級主管	請/採購(修)單位　　議價紀錄
分機：			(未達10萬元者代為決行)	議價人：

會簽單位		修繕採購委員會/總務處　　議價紀錄
		議價人：
財務處		總務處

本案經修繕採購委員會決議 (未達40萬元者免填)		核准 副校長	校長
會議次別	年　月　日	(未達40萬元者)	
最低報價金額			
得標廠商			
決標金額			
主驗人員			

(1)計畫代號:_____、金額:_____ (2)計畫代號:_____、金額:_____

----------請/採購(修)單明細----------

品　名	規格及廠牌	單位	單價	數量	總價
合計					

備　註	

計畫代號	項目編碼	預算項目	擬動支金額(新臺幣)

一、本單請依決行權責以OA設定送收文流程以利追蹤。二、請購人及各級主管之簽章處請簽署日期。
三、若請購單位有保固期限、維護…等特殊需求者，請自行另頁書寫，裝訂於請/採購(修)單之後。