

電子支付

【計畫經費】-利用共同供應契約採購之填寫方法,不論金額多少,應由總務處承辦採購

# 國立臺北教育大學 請購(修)單

\*A112001359\*

申請單位：【3400】數資系

編號：A112001359 號

|                                                                           |                                       |                              |       |        |                                               |                             |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|-------|--------|-----------------------------------------------|-----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 計畫經費<br><input type="checkbox"/> 學校經費 | 工 作<br>(或業務)<br>計 畫                   | 112A104「課程與教學深耕輔導計畫」：300 業務費 |       |        |                                               | 申 請 日 期<br>112 年 1 月 25 日   |
| 請購項目(名稱)                                                                  | 單 位                                   | 數 量                          | 單 價   | 總 價    | 用 途 說 明                                       |                             |
| 印表機                                                                       | 台                                     | 6                            | 2,500 | 15,000 | (請詳述用途)                                       |                             |
|                                                                           |                                       |                              |       |        |                                               |                             |
|                                                                           |                                       |                              |       |        |                                               |                             |
|                                                                           |                                       |                              |       |        |                                               |                             |
|                                                                           |                                       |                              |       |        |                                               |                             |
| 總 計                                                                       |                                       | 新臺幣壹萬伍仟零佰零拾零元整               |       |        |                                               | 請依據電子請購單<br>之契約商統編及<br>金額輸入 |
| 最低報價廠商                                                                    | 共同供應契約廠商(○○公司)                        |                              |       | 金額     | 15,000                                        |                             |
| 請 購 單 位                                                                   | 財 產 分 類<br>(保管組/計網中心)                 |                              | 會 計 室 |        | 機 關 長 官 或<br>授 權 代 簽 人                        |                             |
| 助 理 ○ ○ ○<br>計畫主持人○○○                                                     | 若屬設備費/軟體<br>請分別加會保管組<br>/計網中心         |                              |       |        | ① 超過 10 萬元機關<br>長官或授權代簽<br>人授權決行              |                             |
| 會 辦 單 位                                                                   | 採 購 單 位                               |                              |       |        | ② 超過 5 萬元~10<br>萬以下各處長、<br>主任秘書、館長<br>及學院院長決行 |                             |
|                                                                           | 總務處組員 ○○○<br>總務處組長 ○○○<br>總 務 長 ○ ○ ○ |                              |       |        | ③ 5 萬元以下計畫<br>主持人決行                           |                             |

註：1. 採購單位：設備費、軟體、利用共同供應契約採購及超過 5 萬元經常門請購(修)，應由總務處經辦，並經機關長官或授權人代簽批示；5 萬元以下經常門請購(修)授權各單位(計畫)自行經辦，並由單位主管(計畫主持人)代為決行。  
 2. 請購(單價 1 萬元以上)之財產，設備應加會保管組；軟體應加會計網中心，作財產登記。  
 3. 簽署欄位依職稱大小，「由上而下，由左而右」。