

國立政治大學紀念品單位購買單

申請日期 年 月 日

申請人	姓名		單位	
	聯絡電話		e-mail	

品項及數量 (填寫前請致電#67899紀念品中心確認庫存量及領用價)	品項名稱	數量	售價	領用價	小計
				總計	

繳費方式 (請確認用何種方式付款，並請勾選)	<input type="checkbox"/> 出納組繳費 (科目名稱：校園紀念品) 確認完總金額，直接至出納組繳費，完成後預約領物時間；領物時，請提供出納組收據正本。
	<input type="checkbox"/> 單位內部轉帳 (經費來源：) 經費代碼：) 購買單填完請單位主管簽核後，麻煩用公文夾將此份送至秘書處三組/謝依廷小姐，由紀念品中心備貨後會通知領用時間，再行取貨。

使用事由	說明：出納組繳費免填本欄；單位內部轉帳請務必自行提供活動名稱/時間/地點/致贈對象名單等活動相關資訊，未提供者主計室審件時會退件要求重補。
------	---

申請人簽章	申請單位 組長/主任簽章	申請單位主管簽章

※ 請填妥本申請表後經主管簽核，送秘書處彙辦。

秘書處	主計室	機關長官或授權代簽人
	(出納組繳費免會主計室)	