**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） |  |
|  |  |
| 繳費方式（請確認用何種方式付款，並請勾選） |  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。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) |   |