

①會計室(請款用)

聖約翰技術學院

※請修單位填寫資本門預算

會計科目：
現有預算：
預算餘額：

會核編申日期： 年 月 日
目算號： 年 月 日
請日期： 年 月 日
希望修復日期： 年 月 日

承辦日期： 年 月 日

營繕申請單

(甲) 申請人填寫		(乙) 承辦單位填寫			
工程名稱	(如有圖示請另附)	比價廠商	總價	得標廠商	總價(含營業稅)
工程地點					
機械儀器設備修繕案請加註以下基本資料： 1.財產編號： 2.設備購置日期： 3.請修日期： 4.前次損壞情形概述： 5.本次損壞情形概述： 6.原採購案得標廠商、電話： (請載明預算來源及額度)					
校長		營繕組組長	營繕組	營繕組經辦人	單位主管
		會計主任	會計審核	總務	主任
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日

申請單位及會計室填寫：

推薦廠商	電話	公司名稱	電話	推位	單
申請單位				及人	為
會計室					審

註：申請營繕程序請閱背面說明
表單編號：QP-COS-01-01

保存年限：5年

申請營繕須知

- (一) 申請單位應經單位主管簽章並加蓋圖章。
- (二) 申請人員應對工程名稱、工程地點、修繕內容、申請日期、希望修復日期及現有預算填寫清楚。
- (三) 填妥後送總務部門，營繕組經辦人員辦理詢價，經辦人員辦理營繕應依學校規定辦法處理之。
- (四) 經辦人員填妥(乙)欄，送總務部門有關人員簽字或蓋章，轉送會計部門審核後，呈校長核批。
- (五) 校長核批後退回會計部門編號後，再送回總務部門經辦人員辦理營繕。