

檔 號	
保存年限	

## 長庚科技大學總務處通知單

承辦人：梁慧玲

分 機：5822

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國 114 年 2 月 19 日

發文字號：長庚科大總字第 1140200002 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：請購案件需要性呈核表 202502 版

主旨：檢送 2025 年 2 月修訂「請購案件需要性呈核表」表格，自即日起實施。

說明：

一、除校內年度所編列之預算外，請購案件應依補助經費來源，設定不同經費管制部門。各單位所開立之紙本請購單，應會簽「經費管制部門」核簽。

二、「經費管制部門」會簽單位區分如下：

1. 研發處：研究計劃、整體發展經費
2. 教學發展與資源中心：所管轄之補助款計畫案件
3. 一流大學專案辦公室：所管轄之一流大學經費支應之計畫案件。

三、上項表單為請購案件必須檢附之表單，各單位應至總務處事組網上【事務組表單】下載使用。

四、紙本請購單傳送流程：單位→單位一級主管(院長)→經費管制單位(校內預算則無須會簽)→管理單位(設備保管品類)→總務處事務組→校長室→總務處事務組→會計室(存檔備查)。

正本：全校教職員、採購種子教師

副本：總務處事務組

總 務 處