

長庚大學校務發展計畫設備預算變更申請單

申請部門		部門代號		日期	年 月 日	
核定項目	核定案號	摘要代號	設備名稱	數量	單價	金額
變更項目 (變更處以底線+粗體表示)	核定案號	摘要代號	設備名稱	數量	單價	金額
原因說明	一、經費異動：_____元。 二、說明(請附上相關佐證資料):					
	三、請購單預完日：____年__月__日，預估驗收完成日：____年__月__日					
簽核流程：○○○(二級主管)→○○○(一級主管)→○○○(校長室收發專人)						

說明：

一、 114 學年度設備變更最遲於 114 年 12 月 31 日前提出。

二、 一式一聯，本表適用於校內呈報之用，申請時檢附相關佐證資料。

三、 申請流程（採線上核簽，範例詳參 <https://reurl.cc/GNejGy>）：

【追加經費者】經辦→系所主任/單位主管→學院院長/中心主任/各處室一級主管→校長室幕僚→主任秘書→校長。

【未追加經費者】經辦→系所主任/單位主管→學院院長/中心主任/各處室一級主管→校長室幕僚→主任秘書。

四、 紅色斜體字部分為註釋，請勿納入公文填寫。

表單編號:D00AB0031

製表日 114.7.30

範例

長庚大學校務發展計畫設備預算變更申請單

申請部門	OO 系	部門代號	DXXXW	日期	114 年 8 月 20 日	
核定項目	核定案號	摘要代號	設備名稱	數量	單價	金額
	114WM001	I1	○○○○○○○○	1	520,000	520,000
變更項目 (變更處以底線+粗體表示)	核定案號	摘要代號	設備名稱	數量	單價	金額
	114WM001	I1	○○○○○○○○	1	520,000	520,000
原因說明	一、經費異動： <u>0</u> 元。					
	二、說明(請附上相關佐證資料): ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○， ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○，詳如附件。					
	三、請購單預完日: <u>114 年 1 月 31 日</u> ，預估驗收完成日: <u>114 年 5 月 15 日</u>					
簽核流程：○○○(二級主管)→○○○(一級主管)→○○○(校長室收發專人)						

說明：

- 一、114 學年度設備變更最遲於 114 年 12 月 31 日前提出。
- 二、一式一聯，本表適用於校內呈報之用，申請時檢附相關佐證資料。
- 三、申請流程（採線上核簽，範例詳參 <https://reurl.cc/GNejGy>）
- 【追加經費者】經辦→系所主任/單位主管→學院院長/中心主任/各處室一級主管→校長室幕僚→主任秘書→校長。
- 【未追加經費者】經辦→系所主任/單位主管→學院院長/中心主任/各處室一級主管→校長室幕僚→主任秘書。
- 四、紅色斜體字部分為註釋，請勿納入公文填寫。

表單編號:D00AB0031

製表日 114.7.30