

## 國立臺南大學 函

機關地址：700 台南市樹林街 2 段 33 號  
傳 真：(06)2144409  
承辦人員：羅慶德  
聯絡電話：(06)2133111 分機 450  
e-mail：loucd@mail.nutn.edu.tw

受文者：本校總務處保管組  
發文日期：中華民國 95 年 12 月 28 日  
發文字號：南大總字第 0950009797 號  
速別：最速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：為簡化本校請購流程，以提高行政效率節省公帑，部分請購案(如附表)免會簽經總務處保管組，自 96 年 1 月 1 日起實施，請 查照。

## 說明：

- 一、依據本處保管組簽陳(流水號碼 951505077)簡化請購流程案校長批示辦理。
- 二、請各單位辦理如有附表列中之請購項目，不需列印第二聯，並將欄編號「6.7 總務處保管組」予以刪除。
- 三、上述免會經總務處保管組之請購案，應與其他請購案分開填寫請購單，其遞送程序亦應分別遞送，以達簡化流程之目的。
- 四、其他財(物)產請購(修)案，仍請依原程序進行，務必註記分機號碼，詳細書寫品名、規格(一、二聯相同)，並於第二聯簽章。

正本：本校各處、室、院、系所、中心

副本：本校總務處保管組

校長



## 附表

本校物品及未具物品型態請購案 免會總務處保管組 項目

類別	請購項目	性質	備註
一般性耗品類	相片、影印費、 便當(餐費)、茶水、 服裝、 獎牌、禮品	非能領用性質者之請購案(由廠商製造、產製而成者之請購案)。	
未具物品化型態類	禮金、廣告費、 檢索費、郵資、 器材租用費、 報費、 清潔費、服務費(保全)、 會(年)費、保險費、 旅運費(住宿、車資)、 水費、電費或瓦斯費等	顯然為非財產、物品性質者之請購、動支案。	關於人事費，應以動支請示單辦理。

## 說明：

- 一、以上列舉之請購案，不需列印第二聯，並於送出請購案時，將第一聯欄位碼 6.7，總務處保管組欄位先刪除(免會總務處保管組)。
- 二、送出上述請購案，請與其他請購案分開遞送，以達簡化程序之目的。