|  |  |
| --- | --- |
| \*編號(教卓中心填寫)：O-O-**資**- 。 | 申請日期： 年 月 日 |
| 教育部第3期獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫  高苑科技大學 106年度計畫經費**(資本門)**請用單  分項子計畫：O**-**OOOOOOOOOOOOO (負責人：OOO單位 OOO)  核定總金額：補助款 元；配合款 元，共 元。 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 採購項目 |  | | |
| 預期成效 |  | | |
| 執行規劃 | 1.完成詢價日期 | 年 月 日 | 請購單位提送請購案時，總務處所須作業天數分別如下：  1.**國內儀器設備**，含交貨、測試、驗收作業共**45天**。  2.**國外進口之儀器設備**，採購、交貨、測試含驗收共**60天**。  3.請款作業時間**10天**。 |
| 2.總務系統登錄日期 | 年 月 日 |
| 3.完成招標議價日期 | 年 月 日 |
| 4.完成驗收(核銷)日期 | 年 月 日 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **核定項目/金額** | | **單價** | **數量** | **金額** | **\*核銷金額** |
| **補助款** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 小計( ) | | |  |  |
| **合計(** | | | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人(電話分機) | 分項子計畫負責人 | 主軸計畫主持人 | 教卓辦公室 |

註：1. 灰底之欄位請勿更改(若要異動必須專案簽請核准)，僅就白底之欄位填入數據及說明。

2. 核定項目與金額請勿更動，僅就此次採購申請之設備進行單價、數量及金額之填寫。

3. 各單一項目之設備，請一次完成採購，切勿分批進行採購。

4. 此次採購申請未包含之設備，請將該設備以雙刪除線標記。

5. 採購時程之規劃，請務必參考總務處之作業時程，以免影響到核銷日程。

6. 正本留存教卓辦公室追蹤執行進度，影本一份給申請人據以進行採購作業及經費核銷。