

康寧大學師生統支統購點心餐盒採購單

訂購科系/班級:		
訂購人:		
電話(務必可聯繫):		
預計領取時間(月/日/時間):		
領取地點:一律為總務處		
金額	份數	備註(有無飲料需求)

※請各訂購單位”務必”提前 3-5 工作天提供採購單，以利準備時間
(不接受臨時訂購單)

備註:

1. 請各單位視預算金額，自行填購餐盒每份金額，與需求數量，以利訂購，由總務處統一採購，不得指定店家。
2. 請填妥本訂購單，交付總務處採購人員訂購。
3. 如有特殊需求，請事先向總務處合作社吳經理聯絡，特殊需求需總務長同意後實行，以利各單位給會計核銷，不得自行決議以避免會計核銷退件。
4. 於領餐後取得收據，請盡速處理核銷作業，核銷受款人請務必與吳經理聯繫確認受款單位。

總務處採購人員饒安屏

分機:353

合作社吳經理

分機:506