康寧學校財團法人康寧大學

15 萬元以下請購案申請單位說明單　　採購案號：

項　　目	說　　明	備　　考
採購名稱		
交貨地點		若為專業教室請註明教室名稱及代號
需求		
交貨（工）期	自訂購日（下單日）□起（含當天）□後（不含當天）_____ □日曆天 □工作天	
保固期限	自驗收合格之日起，□保固一年　□原廠保固____年　□其他保固方式（請說明）：_____ (應在 3 年以上，若低於 3 年，請說明原因於備考欄)	
採購性質	□工程□財物□勞務	若採購性質含概兩項以上請以佔比多為主
商品分類 （共契－選填）		
品項 （共契－選填）		
項次 （共契－選填）		
採購金額	新台幣　拾　萬　仟　佰　拾　元整	
擇定（建議） 廠商理由		檢附佐證資料
請購承辦人 信箱	/ _____@g.ukn.edu.tw	

請購單位承辦人：_____　　請購單位主管：_____

※中央機關未達公告金額採購招標辦法第 5 條。

※請購單位詳細述明採購需求，擬訂相關圖說、工作內容與範圍、規格及數量等，必要時與廠商訂定簡易書面契約。

※作業要點重點包括：不得規避採購法分批採購、優先使用共同供應契約、優先考量綠色產品或身心障礙團體產品。

※驗收：請購單位自行驗收並依本校康寧大學財物管理辦法辦理財產登錄。

※驗為共契採購請回覆驗收情形（詳閱總務處網頁說明），以利政府採購網完成簽收及驗收程序。

※此表單適用於壹拾伍萬元以下之請購案；核銷文件請會辦總務處。