銘傳大學請購(修)單
MCU Purchase (Repair) Request Form

Date:_____年(y) _____月(m) _____日(d)

請購單位及分機
Requesting Unit Name and Extension No.:

請購人 Requestor		單位主管 Unit Director	營繕組 Construction and Building Sec.	採購組 Purchasing Section	副總務長 General Affairs Asst. Dean	總務長 General Affairs Dean	校長批示 President
請購人編號 Requestor's Employee ID No.							
請購單位編號 Requestor's Unit No.							
經費來源 Funding Source							

	財物編號 Inventory No.	預算頁碼/項 Budget No./Item	品名 Item Name	規格 Specs	數量 Quantity	需要日期 Date Needed	送達地點 Deliver to	用途說明/備註 Use/Notes