

淡江大學學校財團法人淡江大學計畫案相關文件用印申請單

權責編號：☐0109004 決行層級：一級主管
☐0110029

申請日期： 年 月 日
 投標日期： 年 月 日 午
 取件日期： 年 月 日 午

申請用印單位發文字號	_____字第_____號	速別	☐ 普通件 ☐ 速件 ☐ 最速件	☐ 請會簽單位通知聯絡人跑校內流程 ☐ 請文書組通知自取	
招 標 機 關					
計 畫 名 稱					
申 請 人 簽 章	職 稱	服 務 單 位	聯 絡 人	聯 絡 電 話	
申請用印文件名稱(請打√，註明份數，並依編號順序排列；文件表頭名稱應具一致性)					
☐ 1. 立案證明____份(權責編號 0110029) ☐ 2. 委託授權書____份 ☐ 3. 投標廠商聲明書____份 ☐ 4. 廠商資格審查表____份 ☐ 5. 投標單____份 ☐ 6. 合作協議書、意願書____份 ☐ 7. 議價單____份 ☐ 8. 估價單____份 ☐ 9. 報價單____份 ☐ 10. 廠商切結書____份 ☐ 11. 印模單____份 ☐ 12. 教學設備規劃表____份(請財務處用印) ☐ 13. 經費規劃表____份(請財務處用印) ☐ 14. 教學設備購置清冊____份(請財務處用印) ☐ 15. 經費收支結算表____份(請財務處用印) ☐ 16. 票據交換機構所出具之非拒絕往來戶或最近一年內無退票紀錄證明____份(請出納組代為申請) ☐ 17. 本校同意申請人參加投標本案之公文(函)正本____份 ☐ 18. 其他：					
經辦單位	經 辦 人	單 位 主 管	秘 書	一 級 主 管	
研究發展處					
會 辦 單 位	☐ 財務處(需財務處提供文件或用印，請勾選) ☐ 出納組(需出納組提供文件，請勾選)				
秘 書 處					
核 定	副 校 長		校 長		

※依據本校個人資料管理制度規範，隱私權政策聲明網頁請參考 <http://www.tku.edu.tw/privacy.asp>，本表格所蒐集之個人資料，將僅限使用於本校研發處業務相關服務使用，絕不轉做其他用途。

FDXA-Q03-003-FM001-05