

國立高雄餐旅大學 總務處物流組 計畫案開立申請表(1140520 更新)

自建課程編號及日期(由物流組填寫)：

- 重要說明：1、計畫案可自行採購食材物料並逕行核銷經費，可免填此申請表。**
2、若經由物流組協助採購者，由物流組將發票交予本案負責同仁由計畫案盡速核銷，不由學生自行匯款，敬請申請單位務必落實經費控管。
3、食材訂購撥補申請單請於 4:00 前交單，逾時視為次日訂單。

一、申請單位：_____ (院、所、系、科、處室)

二、計畫名稱：_____

K 高教深耕計畫 L 產學合作計畫 A 補助計畫

其他(請敘明)：_____

三、請檢附計畫之相關簽文影本一份
或填寫主計系統控帳的計畫編號 _____ (必要項目，請擇一)

四、負責教師及職編：_____ 老師 / 職編：T _____

五、負責本案經費核銷同仁/分機 _____

六、至物流組簽領發票同仁/分機 _____

(※請務必於接到通知後盡速至物流組簽領發票，於 3 日內完成核銷，並協助日後廠商對帳查詢)

七、一律開立本校抬頭之發票或收據，**並以第二點之計畫經費核銷：**

本學期僅訂貨一次並請同時結帳。

計畫執行期間預計至_____止，此期間內採月結發票。

填表人(請由本校教職員核章)：

日期：