

義守大學總務處

文書組工作連繫單

致：全校各單位

日期：110 年 07 月 22 日

☐請覆 ☒免覆

文號：(110) 總文字第 002 號

主旨：有關各單位申請公務用信封、信紙等耗材，自 110 年 8 月 1 日起改以線上申請，請配合辦理。

說明：

- 一、為簡化申請旨揭耗材之核銷流程及節能減紙，自 110 年 8 月 1 日起改以線上申請，取消紙本申請流程，申請步驟詳如附件所示。另各單位申請因舉辦研習會、個人研究計畫案等私人使用該等耗材者，仍請至出納組開立收據再至文書組領取。
- 二、為使本校該等耗材之使用更趨合理，不致造成資源浪費之情形，本次增加卷宗及卷宗套之申請及部分耗材之金額略做調整。

承辦人：

總務處文書組
副組長 陳文祥
110.07.22

組長：

總務處文書組
副組長 陳文祥
110.07.22

總務長

總務長 陳維忠

110.07.22

1. 請至總務系統 <https://ga.isu.edu.tw/> 耗材(禮品)品系統->申請耗材(禮品)

- ## 2. 新增申請耗材(禮品)品項

(1)點選新增申請耗材(禮品)

(2)請依欄位逐項填寫完整，*號為必填欄位。

- ### 3. 填寫

- (1)點選使用預算(由被領物單位統一集單一起申請小額請購)

- ## (2)點選下一步

4. 送簽

(1) 點選功能

- ## (2)點送簽進入簽核流程

異動資訊

已修改單號:110071400001確認無誤請點選[功能->送簽]

Close

申請數量	500	已領數量	0
單價	3	總價	1,500
需用日期	2021/07/31		
備註	備注		
審核	未送件	送簽時間	
處理時間		完成時間	
是否領物	未領		

附件:

1

Close

刪除

修改

送簽

5. 領物

總務系統耗材(禮品)領物通知



pl@isu.edu.tw

今天, 下午 02:51

110050500001

全部回覆 | v

耗材(禮品)領物單號110050500001已通過，領取物品:111 數量:0。請至該資訊組及遊人報亭
於領取

收到領物通知可前往承辦單位領取或直接洽詢承辦單位。