**義守大學**

 **請購內容修改處理單 日期：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **請購案號** |  | **請購案名** |  | **請購日期** |  |
| **請 購 人** |  | **請購單位** |  | **預算金額** |  |
|  **修改類別** | **□請購規格(範) □請購品項 □請購數量 □請購金額 □其他(請說明)：** |
| **請****購****單****位** | **原****請****購****之****內****容** |  |
| **欲****修****改****請****購****內****容** |  |
|  | **請購人簽章** | **單位主管簽章** | **一級主管簽章** | **副校長** |
|  |  |  |  |
| **總****務****處** | **簽辦****意見** |  |
| **承辦人****簽 章** |  | **單位主管****簽 章** |  | **一級主管****簽 章** |  |

備註：1.本頁不夠書寫，可另以附件補充說明。

 2.已核准之請購單規格內容有重大變更時，請購單位須填寫本單並經主管簽核後，再送事務組組長簽章，作為請購內容變更後採購之依據。