

請購單（內購）

中西文參考圖書請分別
開立請購單

需要日			請購部門		部門代號		採購	付款地點		填單日			工程編號			交貨庫		請購編號		批號	
年	月	日	檢驗醫學科		G 69200					年	月	日									

品名規格				材料編號				單位		請購		點									
書名：臨床檢驗判讀				ISBN：9789864302444				冊		1		嘉義長庚圖書館									
出版社：新文京																					
用途		(請簡述購書用途)		品質規範編號				院長		部處長		主管		經辦		採經辦		代號			
材料分類		☐ 非常備醫療器材 ☐ 非常備其他用料 ☐ 企業內購撥 ☐ 預算已呈准		批號												購		議價		完成日	
項次		廠商編號		供應商/廠				擬向#		訂購		訂購日		約交日		主		管經		辦	
1								擬訂購		價價差		元		訂購後		天交貨		報價至		月日有效	
2								報價至		月		日有效		請簽註意見呈核							
3								1. 需要日請修改為：													
4								購部門見													
5								董事長				主任委員						部處長			
6																					

若介購圖書超過一種，此欄位請填寫「_____科
自購參考工具書一批(清單詳如附件)」，並另填
請購明細單作為附件

實收數量				料價				交畢		收料編號		到貨日		計價單位		計價數量				廠商編號		憑證別		統一發票編號	
												年	月	日											

會計	採購	收料	檢驗

一式二聯：1請購部門→採購部門→請購部門(呈核)→採購部門→資材課(收料後)→EDPC→資材課