



慈濟大學文宣品申請單

申請日期：

雜項費用單單號：

品 項	申請數量	金額	核給數量 (教務處填寫)	備註
<input type="checkbox"/> 折頁簡介				
<input type="checkbox"/> 學系介紹手冊				
<input type="checkbox"/> 口罩				
<input type="checkbox"/> L型夾				
<input type="checkbox"/> 造型筆(向日葵)				
<input type="checkbox"/> 帆布提袋(10A/6A)				
<input type="checkbox"/> 環保袋(收納為方形)				
<input type="checkbox"/> 手機架				
<input type="checkbox"/> 隨身碟(磁吸紙盒裝)				
<input type="checkbox"/> 馬克杯(黑/白，不可微波)				
<input type="checkbox"/> 保溫瓶(白/藍)				

●申請程序：

申請單位提出本表 -> 教務處主管審核是否與招生相關 ->

(無關)請申請單位填寫雜項費用單扣單位預算，或至出納組繳現金自費購買。

(相關)教務處直接核發，不需扣申請單位預算。

●依據教務處綜合業務組 2018.10.26 決議，結緣品核給原則：

單一活動核發總金額為每位 50 元乘以人數，外賓及師長每位 250 元為上限，請自行調整數量及品項，並請於申請時檢附相關資料供審核，感恩。

用途說明			
申請者/單位	教務處承辦者		
申請單位主管	承辦單位主管	<input type="checkbox"/> 無關 <input type="checkbox"/> 相關	
申請者分機	核發時間	年 月 日	

*大量申請請提早與教務處綜合業務組確認是否有庫存。

2022/12