

## 長榮大學廠商維護費請款表

請款日期（廠商填寫）：

案名：\_\_\_\_\_案

簽約廠商：

合約起訖日：\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_（\_\_\_\_\_月請款一次）

本次請款期次（維護期間）：第\_\_\_\_\_期（\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日）

### ※本欄位由校方單位人員填寫

申請單位（履約管理單位）確認事項

- 廠商維修保養紀錄。  
 廠商定期保養紀錄。  
 其他

2. 請說明廠商配合情形：

確認

※ 廠商請檢附本表及合約書規定之相關文件送履約管理單位辦理請款。

請款流程：申請單位確認 → 採營組核銷 → 會計室製作傳票 → 出納組撥款

簽約廠商：

負責人：

公司地址：

聯絡電話：

保存年限：5年

編號：320-3-01-0120