

各單位已申請未核銷說明

一、事務組將分別於每月 1 日及 15 日在本組網頁提供下列資料：

(一)申請核可已訂購未核銷案件明細表。

(二)申請核可已訂購逾期（超過最遲交貨日）未核銷案件明細表。

二、請各單位依據上列兩表上網查詢配合辦理下列事項：

(一)如已購買者請儘速檢具發票或收據辦理核銷，勿超過訂購單上之最遲交貨日。

(二)已逾最遲交貨日者，請於該原訂購通知敘明遲交原因經主管核印後，再至事務組重新辦理訂購通知。

(三)如確定不購買要作廢之案號者，請於 3 日內將「申請單」正本及「訂購通知單」，送交「事務組」辦理訂購或發包撤銷。

聯絡人：

洪子涵 分機：1310

林宜嫻 分機：1313

王姿文 分機：1315

蕭季珊 分機：1316

馬宜珊 分機：1351