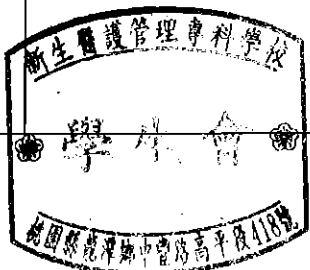


學-行-器-01 器材採購申請流程	權責單位	相關表單
<pre> graph TD Start([開始]) --> A[公布採購時間] A --> B[各部門提交採購申請單] B --> C[器材部部內會議] C --> D{審核是否通過} D -- 否 --> B D -- 是 --> E[提送行政中心幹部會議] E --> F{審核是否通過} F -- 否 --> B F -- 是 --> G[提送學生議會] G --> H{審核是否通過} H -- 否 --> B H -- 是 --> I[器材部採購或提送課指組] I --> End([結束]) </pre>	<p>器材部</p> <p>申請單位</p> <p>器材部</p> <p>學生行政中心</p> <p>學生議會</p>	<p>設備需求採購單</p> 

學生會行政中心設備需求採購單

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用部門	備註
合 計									

申請人簽名：

器材部審核(部長簽名)：

指導老師簽名：

幹部會議審核(執行長簽名)：

