工服案報價流程

▓報價:

1. 組內同仁如欲進行工服案報價，需先備妥工作內容、預估執行人天數及各項支出成本(差旅/驗證費等)，經部門最高主管核准後，將專案報價單、成本估算表及正式報價文件送交財務室進行審核，審核無誤後由財務室用印正式對外報價文件。
2. 對外報價文件一律以財務室出具之【報價專用章】為主

▓開案:

1. 議價後所需提供正式報價文件，應將修改後專案報價單、成本估算表及正式報價文件經部門最高主管核准後，送交財務室進行審核，審核無誤後由財務室用印正式對外報價文件。
2. 進行開案申請時應檢附原經財務室審核相關報價文件，經核准後以利辦理後續合約用印事宜

110.08.04