

## 四十九、特約商店簽約作業

項目編號：SOP-A50-2-00-00

制訂日期：104 年 03 月 31 日

業務單位：人事室

修訂日期：000 年 00 月 00 日

業務項目	特約商店簽約作業
承辦人員	尤欣儀
聯絡電話	校內分機：2236
e-mail	<a href="mailto:bingoya@cc.shu.edu.tw">bingoya@cc.shu.edu.tw</a>
作業時間	無特定時間
作業說明	為嘉惠同仁，與廠商簽訂合約後即可享有優惠折扣。
作業流程	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 與廠商洽談優惠內容。</li><li>2. 簽報請示並於合約書用印。</li><li>3. 合約書一式二份用印後，一份寄回廠商一份自行留存。</li><li>4. 公告於本室網頁。</li></ol>
控制重點	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 合約書一式二份用印後，一份寄回廠商一份自行留存。</li><li>2. 於合約屆滿前洽談廠商是否續約。</li></ol>
注意事項	無

### 附 件：

流 程 圖	特約商店簽約作業
相關表單	無
相關法規	無
其 他	無

■ 特約商店簽約作業流程圖：

