

新生校服購買單操作步驟說明

1. 下載本公告附件『新生校服購買單』，「儲存」至桌面，下載完成後點選「開啟」(本公告底部附件區)。
2. 請同學填寫上面黃色部份個人資料及校服需求購買數量

內湖高中1 學年度新生校服零售購買單

*請填寫黃色部份即可

填寫基本資料

填寫購買數量

其餘部分不需填寫
表單會自動將資料帶入計算

1. 項目	單價	件數	金額
短袖上衣		0	0
長袖上衣		0	0
刺 克 褲		0	0
夏季短褲		0	0
冬季長褲		0	0
運動外套		0	0
襪 帶		0	0
側背書包		0	0
後背包		0	0
小計		0	0

2. 項目	單價	件數	金額
短袖上衣		0	0
長袖上衣		0	0
夏季短褲		0	0
冬季長褲		0	0
運動外套		0	0
襪 帶		0	0
側背書包		0	0
後背包		0	0
小計		0	0

1-2 項目總計金額	0	0
------------	---	---

收費人員：
*未經收費人員簽章，本單無效

零售時間為 年8月 日(六) 下午12:00-15:30

3. 僅需填寫「第一聯黃色區塊」即可，表單會自動將資料帶入第二、第三聯。

列印

印表機

FX ABL 315 150 FS XPL2

設定

列印使用中的工作表

只列印使用中的工作表

頁數: 1 至 1

自動分頁

1,2,3 1,2,3 1,2,3

橫向方向

A4 21 公分 x 29.7 公分

自訂邊界

自訂縮放比例

4. 填寫完成列印出購買單，於 8/10(六)下午至本校活動中心現金繳費領取服裝。
(* 8/10 當天請自備零錢，感謝您的配合)