請貼紙本文件條碼

南臺科技大學　文具請領單

填表日期：　　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 用途 |  | | | |
| 申請單位 |  | | 分機 |  |
|  |  |  |  |  |
| **編號** | **品名** | | **單位** | **數量** |
| 1 | 中式信封 | | 個 |  |
| 2 | 西式信封 | | 個 |  |
| 3 | A3附繩資料袋 | | 個 |  |
| 4 | B4資料袋 | | 個 |  |
| 5 | A4資料袋 | | 個 |  |
| 6 | B5資料袋 | | 個 |  |
| 備註 |  | | | |
|  |  |  |  |  |
| 申請人 | 單位主管 | 保管組  承辦人 | 保管組  組長 | 總務長 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 領用人請簽收：  年　　　月　　　日 | | | | |