

# 國立澎湖科技大學行政單位人員物品領用申請單

申請單位：  
日

申請日期： 年 月

編號	物品名稱	單位	領用數量		編號	物品名稱	單位	領用數量
1	卷宗 (含套-紅)	個						
2	卷宗 (含套-黃)	個						
3	卷宗 (含套-藍)	個						
4	卷宗 (含套-白)	個						
5	公文封(大)	個						
6	公文封(中)	個						
7	公文封(小)	個						

申請人

申請單位主管

事務組

事務組組長