办公用品领取申请表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申领部门 |  | 申请时间： 年 月 日 |
| 申领物品 | 名称 | 名称型号 | 数量 |  |
|  |   |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 物品用途 |  |
| 科室意见 |  | 科室主管领导意见 |  |
| 财务负责人意见 |  | 办公室主任意见 |  |
| 主管办公室领导意见 |  |  |