**物品、设备申领单**

**申领系部（或部门）：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申领物品** | **名称** | **数量** | **名称** | **数量** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**申领事由：**

**申领人：**

**申领日期：**

**主任签字：**

**后勤校长签字：**

**总务处意见**

**说明：各班级所需申领的物品应由系部统一领取后再发放。**

**物品、设备申领单**

**申领系部（或部门）：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申领物品** | **名称** | **数量** | **名称** | **数量** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**申领事由：**

**申领人：**

**申领日期：**

**主任签字：**

**后勤校长签字：**

**总务处意见**

**说明：各班级所需申领的物品应由系部统一领取后再发放。**