                           化学与材料学院院部办公用品领用申请表

申请单位：   申请人：     领用时间:    年    月    日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 用途 | 签领 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 审批情况 | 学院办公室主任审批：                                  签名：    年   月  日 | | | |
| 学院审批：                                   签名：    年   月  日 | | | |

备注:办公用品金额1000元以上的由院领导审批。