

國立政治大學

領物單

領用單位：

領用人：

領物單編號：1-3-

領用日期	物品編號	物品名稱	單位	領用數	核發數
	總耗1-3	防護衣	件		
領用單位			核發單位		

- 說明：1. 本單為核發消耗用品之依據，領用人須填列本單申領，始得發給。 2. 領用人於本單簽章後，應經單位主管審核蓋章，再送物品管理單位核發。
3. 為利領用物品歸類統計，採人工紙本作業者，原則上以一物一單方式處理，但採電腦管理作業者，得依電腦化系統設計功能處理。