

【附件2】

開 南 大 學 消 耗 品 領 用 單

請領日期： 年 月 日

項次	品 名	規格	單位	請領數量	核發數量 (總務處填寫)	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

請 領 人：

單位主管：

請領單位戳章：