

國立東華大學  
印刷品領用單

單位名稱：		年 月 日		
項目	品 名	單 位	數 量	備 註
01	公文卷宗夾(白)	個		
02	公文卷宗夾(紅)	個		
03	公文登記簿	本		
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
※領用時請帶領用單來領取。 ※請於備註欄內加註領用原因。				
領 用 人		單 位 主 管		