

銘傳大學物品領用單

MCU Item Disbursal Application Form

服務單位及分機

Unit Name and Extension No.:

Date: _____年(y) _____月(m) _____日(d)

物品編號 Item Stock No.	品名 Item Name	規格 Specs	數量 Quantity	用途 Use	實發數 No. Disbursed	備註 Note

姓名

領用單位主管

保管組

總務長

Name:

Unit Director:

Equipment Sec.:

General Affairs Dean:

領用人編號

Employee ID:

注意事項 NOTES:

- 1、請先經單位主管、保管組及總務長簽核，否則不予發給。 No items disbursed without all signatures.
- 2、一欄限填一種物品。 Each row limited to one type of item.
- 3、為配合電腦作業請填寫服務單位及領用人員工編號。 For our computer records, you must provide your name and Employee ID No.

銘傳大學物品領用單

MCU Item Disbursal Application Form

服務單位及分機

Unit Name and Extension No.:

Date: _____年(y) _____月(m) _____日(d)

物品編號 Item Stock No.	品名 Item Name	規格 Specs	數量 Quantity	用途 Use	實發數 No. Disbursed	備註 Note

姓名

領用單位主管

保管組

總務長

Name:

Unit Director:

Equipment Sec.:

General Affairs Dean:

領用人編號

Employee ID:

注意事項 NOTES:

- 1、請先經單位主管、保管組及總務長簽核，否則不予發給。 No items disbursed without all signatures.
- 2、一欄限填一種物品。 Each row limited to one type of item.
- 3、為配合電腦作業請填寫服務單位及領用人員工編號。 For our computer records, you must provide your name and Employee ID No.