修平科技大學

『閒置堪用財物』領用申請單

填單日期： 年 月 日

項次	原分類編號	財物名稱	廠牌及規格	數量	登帳日期	物品相片	財產保管人及聯絡電話

領用單位：

財產保管人：

單位主管：

保管組：

總務長：

說明：如需領用「閒置堪用財物」，請填寫本領用單一份，送保管組辦理移轉手續。