

申请部门填写
耗材领取单



申请部门指导老师
审批签名



上交领取表至
设备科(E201)

设备耗材领取单

使用部门：

领取日期： 年

月 日

耗材型号	设备型号	数量	单价	金额	备注
					1、“品名”“单位”“数量”栏目由领物部门填写； 2、“单价”“金额”栏目由仓库物品发放人员填写。

经办人：

部门领导(签名)：

设备耗材领取单

使用部门：

领取日期： 年

月 日

耗材型号	设备型号	数量	单价	金额	备注
					1、“品名”“单位”“数量”栏目由领物部门填写； 2、“单价”“金额”栏目由仓库物品发放人员填写。

经办人：

部门领导(签名)：