第一聯：入學服務處留

長榮大學入學服務處 紀念品領用申請單

申請日期：　年　月　日　　　　　　　申請人：

申請單位：　　　　　　　　　　　　　聯絡電話：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 物品名稱 | 單價 | 數量 | 總價 | 備註 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  合計 |  |  |  |  |

申請步驟：

1.請至入學服務處確認申請品項、單價

2.憑本申請至出納組繳費

3.繳費收據影本、本紀念品領用申請單正本繳回入學服務處

4.至入學服務處領用物品

 - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

 第二聯：出納組留存

長榮大學入學服務處 紀念品領用申請單

申請日期：　年　月　日　　　　　　　申請人：

申請單位：　　　　　　　　　　　　　聯絡電話：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 物品名稱 | 單價 | 數量 | 總價 | 備註 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  合計 |  |  |  |  |

入學處承辦同仁簽章：