

本局辦公物品明細表

品名	編號	規格	數量	單位	備註
原子筆	1	紅		支	
	2	藍		支	
	3	黑		支	
便利貼	4	紅頭長條		包	
	5	黃色		包	
膠水	6	標準型50CC		瓶	
剪刀	7	標準型		支	
釘書機	8	標準型		支	
釘書針	9	5MM		盒	
透明膠帶	10	大		卷	
	11	小		卷	
長尾夾	12	中		盒	
	13	小		盒	
迴紋針	14	大		盒	
	15	小		盒	
橡皮圈	16	大		包	
雙面膠帶	17	小		捲	
密件信封(陳核用)	18	標準式樣	有需求時-請填寫-領用單 洽55625(黃小姐)		
密件信封(歸檔用)	19	標準式樣			
公文信封	20	大			
	21	中			
	22	小			

請購/領用單位 _____
領用人：

科室主管

秘書室核發