学校接待及物资领用审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 联系电话 |  | 物资用途 |  |
| 物资及数量 |  | 领用时间 |  |
| 部门负责人签字 | 签字：  年 月 日 | | |
| 主管校领导签字 | 签字：  年 月 日 | | |
| 财务处负责人签字 | 签字：  年 月 日 | | |
| 党政办负责人签字 | 签字：  年 月 日 | | |