|  |
| --- |
| **品別：                            質料：** |
| **規格：                            數量：** |
| **樣本：** |
| **內容：** |
| **備註** |  |
| **申請人** |  | **主管** |  |

**印  章  申  請  單**

**單位: 申請日期： 年 月 日**

**申請一般事物章戳流程:申請人→主管→事務組(結案)**