

一貫道天皇學院 — 申請鑰匙領用／繳回單

第一聯 申請人留存

申請日期： / /

申請人：_____

申請單位：_____

申請身分：☐新進同仁 ☐在職同仁 ☐其他_____

	狀態	空間編號	空間名稱	數量	備註
1	☐ 領用 ☐ 繳回				
2	☐ 領用 ☐ 繳回				
3	☐ 領用 ☐ 繳回				
4	☐ 領用 ☐ 繳回				
5	☐ 領用 ☐ 繳回				

說明：1.請妥善保管鑰匙，不得任意複製或交於他人。
2.鑰匙遺失需更換門鎖者，其費用由遺失單位負責。

申請人簽收： (簽章)

事務組確認： (簽章)

一貫道天皇學院 — 申請鑰匙領用／繳回單

第二聯 事務組留存

申請日期： / /

申請人：_____

申請單位：_____

申請身分：☐新進同仁 ☐在職同仁 ☐其他_____

	狀態	空間編號	空間名稱	數量	備註
1	☐ 領用 ☐ 繳回				
2	☐ 領用 ☐ 繳回				
3	☐ 領用 ☐ 繳回				
4	☐ 領用 ☐ 繳回				
5	☐ 領用 ☐ 繳回				

說明：1.請妥善保管鑰匙，不得任意複製或交於他人。
2.鑰匙遺失需更換門鎖者，其費用由遺失單位負責。

申請人簽收： (簽章)

事務組確認： (簽章)