

開南大學萬用卡、獎狀、獎狀框申請單

編號：

申請單位		申請日期	
申請份數		需用日期	
申請項目	<input type="checkbox"/> 萬用卡_____、 <input type="checkbox"/> 獎狀_____、 <input type="checkbox"/> 獎狀框_____		
核發數量 (秘書室填寫)	<input type="checkbox"/> 萬用卡_____、 <input type="checkbox"/> 獎狀_____、 <input type="checkbox"/> 獎狀框_____		
事由			

申請人	單位主管	秘書室主管
分機：		

*請於三天前提出申請，並經核可後，方可至[秘書室公關組](#)領取萬用卡、獎狀、獎狀框。