**中国劳动关系学院电话机领用登记表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **领用部门** | **原因** | **话机型号** | **数量** | **话机状况** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **申请人（签字）: 部门负责人签字（盖章）:**  **年 月 日** | | | | |

**注：如部门电话机更换，必须把旧电话机退交给后勤通信服务人员，联系电话：88562112。**