

关于职能部门办公用品领取的通知

各部门:

自 2025 年 4 月 14 日始，发放本学期的办公用品，请各部门物管员统计本部门的教职工名单、所需办公用品，统计表经部门领导签字→ 人事处审核签字→ 到后勤楼二楼仓库领取。

办公用品日常发放时间为：周一上午、周三上午、周五上午
谢谢配合！

后勤保卫处
2025 年 4 月 14 日

附件一：

办公用品发放价格表

名称	单位	单价/元	名称	单位	单价/元
信纸	本	2.5	文件夹	个	4
备课本	本	2.5	剪刀	把	3
背胶标签纸	张	0.3	起钉器	个	2.5
大字工作手册	本	1	计算器	个	15
回形针	盒	0.8	印油	瓶	3
大头针	盒	0.8	印台	个	3
订书钉	盒	0.8	5 号电池	节	1.9
装订机	个	9	7 号电池	节	1.9
卷笔刀	把	2	双面胶	卷	0.5
铅笔	支	0.5	小胶带	卷	0.5
橡皮擦	块	1.2	宽胶带	卷	4.5
小刀	把	0.8	档案盒	个	6.5
直尺	把	2	档案袋	个	0.5
圆珠笔	支	1	瓶装胶水	瓶	1
水笔（红、黑）	支	1.5	软面抄	本	1.8
水笔芯（红、黑）	支	0.5	南昌职业大学记事本	本	4.5
记号笔	支	3.6	燕尾夹（大、中、小）	个	0.5、0.2、0.1
标签贴	本	1.2	抽杆夹	个	1
厚层订书钉	盒	5.5	会议记录本	本	6
信封	个	0.5	多页文件夹	个	6
备注： 1、干事 8 元 2、主办干事 10 元 3、院领导.处级干部 12 元 4、校领导 15 元					

附件二：

2023年校办领取办公用品清单				
序号	名称	单价	件数	总额
1	回形针/盒	0.8	2	1.6
2	大头针/盒	0.8	1	0.8
3	铅笔/支	0.5	10	5
4	橡皮擦/块	1.2	5	6
5	小刀/个	0.8	2	1.6
6	直尺/把	2	1	2
7	✓ 圆珠笔/支	1	5	5
8	水笔/支	1.5	8	12
9	水笔芯/支	0.5	39	19.5
10	记号笔/支	3.6	1	3.6
11	便签贴/本	1.2	4	4.8
12	✓ 信封/个	0.5	1	0.5
13	小剪刀/个	3	2	6
14	5号电池/节	1.9	6	11.4
15	✓ 7号电池/节	1.9	1	1.9
16	双面胶/卷	0.5	1	0.5
17	小胶带/卷	0.5	3	1.5
18	宽胶带/卷	4.5	2	9
19	档案袋/个	0.5	5	2.5
20	胶水/瓶	1	1	1
21	✓ 软面抄/本	1.8	4	7.2
22	南昌职业大学记事本/本	4.5	6	27
23	燕尾夹（大）/个	0.5	1	0.5
24	燕尾夹（中）/个	0.2	24	4.8
25	燕尾夹（小）/个	0.1	40	4
26	抽杆夹/个	1	2	2
28	背胶标签纸	0.3	1	0.3
29	卷笔刀	2	1	2
				144

学校办公室领取办公用品名单

- 1、宫海波（处级）
- 2、谢新农（处级）
- 3、樊彦红（科级）
- 4、陈桂君（科级）
- 5、陈来云（科级）
- 6、杨晓青（科级）
- 7、刘彦（干事）
- 8、蔡延（干事）
- 9、田文平（干事）
- 10、曹勇（干事）
- 11、林和琼（干事）
- 12、李琼娣（干事）
- 13、严妮（干事）
- 14、李玲（干事）
- 15、杨穗椿（干事）
- 16、徐艳（干事）

$$2*12（处级）+4*10（科级）+10*8（干事）$$
$$=24+40+80=144 \text{ 元}$$

同意
周金海
7/9

学校办公室
2023年9月7日

刘金