



物品申請表格
ITEM(S) REQUISITION FORM

致 To : 李聞恩先生 Mr. Peter Lee - 行政部 Group Services Department
傳真 Fax : (852) 2882-5339 經電郵 Via E-mail : angelko@lamconstruct.com.hk

申請物品人 (Applicant) : _____ 日期 (Date) : _____

職位 (Position) : _____ 所屬部門 (Department) : _____

工程編號 (Job No.) : _____ 工程名稱 (Description) : _____

項目 (Items) : 請寫出基本要求以作參考 Please provide specification(s) for reference :

房車 (Motor Car) _____

客貨車 (Van) _____

電腦 (Computer) _____

傳真機 (Fax Machine) _____

影印機 (Photo Copier) _____

手提電話計劃 (Mobile Phone Plan) 計劃 1 (Plan 1) 計劃 2 (Plan 2)
 計劃 3 (Plan 3) 計劃 4 (Plan 4)

長途電話功能 (IDD requirement) 需要 (Yes) 不需要 (No)

擬生效日期 (Effective Date)

傳呼機 (Pager) 本地 (Local) 海外線 (Overseas)
顯示 (Display) 中文 (Chinese) 英文 (English)

對講機 (Walkie Talkie) _____

相機 (Camera) _____

其他 (Others) _____

理由 (Reason) : _____

*** 一經批准後，最少需要七個工作天進行搜尋合適物品及購買。視乎供應商的供貨情況，如申請人未能提供充足資料，供貨期將無法保證，可能需更長的供貨期。In general, approved item(s) will be provided with a minimum of 7 working days. Longer availability period may be required subject to suppliers' offer. The aforesaid 7 days shall not apply if the applicant cannot furnish the requisite information on the purchase.

部門主管簽署
Certified by Department Head

請寫姓名 Print Name : _____

日期 Date : _____

營運/行政總監簽署批核
Approved by : BUOO/BUEO

請寫姓名 Print Name : _____

日期 Date : _____

執行副總裁簽署批核
Approved by : E.V.P.

李聞恩先生 Peter Lee

日期 Date : _____