**浙江工商大学公务邮件交寄单（记账联）**

交寄部门（盖章）： 经办人： 交寄日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 交寄种类 | 件数 | 交寄内容 |
| 1 | 平信 |  |  |
| 2 | 挂号 |  |  |
| 3 | 特快 |  |  |
| 4 | 印刷品 |  |  |
| 5 | 航空 |  |  |

**浙江工商大学公务邮件交寄单（结账联）**

交寄部门（盖章）： 经办人： 交寄日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 交寄种类 | 件数 | 交寄内容 |
| 1 | 平信 |  |  |
| 2 | 挂号 |  |  |
| 3 | 特快 |  |  |
| 4 | 印刷品 |  |  |
| 5 | 航空 |  |  |

填写说明：交寄挂号邮件，部门需至“浙江工商大学邮政所”领取挂号底单，并将底单上相对应的挂号信条形码编码填写至交寄内容栏内。