|  |
| --- |
| **物资借还登记表** |
| 借用单位名称 |  | 用途 |  |
| 借用物品1类 | 帐 篷 \_\_\_\_\_\_\_\_ | 塑料凳 \_\_\_\_\_\_\_\_ | 靠背椅 \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 借用物品2类 | 地 毯 \_\_\_\_\_\_\_\_ | 易拉宝 \_\_\_\_\_\_\_\_ | 其 他 \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 申请时间 | \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 | 预定归还时间 | \_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 |
| 申请人签字 |  | 申请人电话号码 |  |
| 指导老师签字 |  | 校团委老师签字 |  |
| 借出物品状态 |  | 借出工作人员签字 |  |
| 借领人签字 |  | 借领人电话 |  |
| 借领时间 | \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 |  |  |
| 归还物品状态 |  | 归还接收工作人员签字 |  |
| 归还人签字 |  | 归还时间 | \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 |

**借取物资请自行下载此表填写，打印后交由指导老师签字（一式一份），在每周一至周五17:30-19:00到武鸣校区A7-101借还物资。**