郑州轻工业学院体育系学生会办公室物品借用申请表（内部）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门： |  | 联 系 人： |  |
| 联系电话： |  | 证件类型： |  |
| 所借物品： |  | 数 目： |  |
| 租借日期： |  | 归还日期： |  |
| 活动内容： |  | | |
| 部长意见： | 签字（盖章）：  年 月 日 | | |
| 秘书部  意见： | 签字（盖章）：  年 月 日 | | |
| 备注：1、物资申请必须提前一个工作日（周六日不计入工作日）。  2、此表留于学生会办公室备案。  3、物品归还时，必须完好无损，若有损坏，由该部自行负责。 | | | |