



校团委物品借用申请表

活动项目名称	
申请单位	
负责人 (年级专业、姓名、联系电话)	
借用物品名称	嘉宾牌 <input type="checkbox"/> 投票箱 <input type="checkbox"/> 红椅 <input type="checkbox"/> 荣誉证书 <input type="checkbox"/> 其它_____
借用数量	
使用时间	自 年 月 日 时 至 年 月 日 时
申请单位意见	
团委资产保管单位意见	

-----以下请勿填写-----

归还日期	
物品归还时状态	
物品归还确认	借 方 (签名) 接收方 (签字)

注意:

- 1.借用方填写表格后, 经由申请单位老师和团委老师审批签字生效。借用方必须在规定时间内归还, 如需推迟归还, 必须在期限届满前办理延期手续。
- 2.为确保团委物品能够尽量满足各单位需求, 团委对各单位借用的物品实行总量控制, 各单位可借用物品的多少依据具体情况而定。借用方不得将物品转交其他组织, 如有违反由最初借用方担负全责。
- 3.借用方必须对团委物品负责, 如有损坏或丢失, 借用方担负全责, 并视情况给予赔偿。该借用方将在一段时期内不得借用团委物品。
- 4.团委物品借出及归还时间为两委办公室值班时间(每周日至周四晚 19:00-21:00), 其他时间一律不予外借及归还。