### 附件1-5：

**物品借用申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 | |  | 申请单位 |  |
| 活动地点 | | **写明具体使用地点** | | |
| 借用时间 | | **x 月 x 日00:00** | 预计归还时间 | **x 月 x 日00:00** |
| 第一责任人 | |  | 责任人电话 |  |
| 物品用途 | |  | | |
| **借用物品详单** | | | | |
| 物品名称 | | | 借用数量 | |
| 例：小马扎 | | | 例：20 | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| 申办单位意见：  签字盖章：  （**二级团组织书记或部门负责老师或学生组织秘书长**） | | | 校团委办公室意见：  签字： | |
| 备 注 | 物品借用时**务必携带**物品借用表，物品使用完毕后，借用组织联系校团委相关负责人登记归还物品。  校团委联系人： 联系电话： | | | |