**砺能书院团学物资设备借用申请明细单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请书院与部门** |  | **申请人** |  |
| **申请人手机** |  |
| **申请物资名称及数量** |  |
| **申请缘由** |  |
| **借用时段** |  **至** |
| **团总支负责人签名** |  |
| **秘书部签名** |  |
| **归还情况****（管理员填写）** | **归还时间：** **损失情况：** **申请人签名： 管理员签名：**  |

--------------------------------------------------------------------------

**砺能书院团学物资设备借用申请回执单（申请人保管）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **物资名称及数量** |  | **归还时间** |  |
| **物资损失说明****（管理员填写）** |  |
| **申请人签名** |  | **管理员签名** |  |

注：若借用物资设备有损失，归还时回执单须由管理员填写再交回申请人自行保存