

阳光学院学生会财产借用申请表

财产借用单位：		递表时间：	
负责人：		联系电话：	
活动内容：			
活动时间：		活动地点：	
借用物品： (数量)			
借用时间：		归还时间：	
分团委书记签字：	院团委签字：	办公室负责人：	
财产归还人：		查收人：	
备注（有无缺失或损坏）：			

注：一、递交表格、物品出借、归还时间均定为周一至周五 12:00~12:30，地点：两委办公室；

二、借物品需提前 3 天递交表格，表格内容不得手写，均以电子档打印；

三、各系各机构均需分团委书记机构指导老师签字后方可出借。团学部门所借物品中帐篷数量达到 3 顶、桌子数量超过 5 张以及借出校外使用的，均需经过院团学指导老师批准和签字后方可出借，团学部门只要需团副主席团签字即可；

四、归还物品若无本部门人员清点并签名者，均视为未归还。